



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ จ.๐๑/๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างงานจ้างเหมาทำความสะอาดหอพักนักศึกษาพยาบาล ประจำปี ๒๕๖๗

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (คณะพยาบาลศาสตร์)

ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (คณะพยาบาลศาสตร์) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างงานจ้างเหมาทำความสะอาดหอพักนักศึกษาพยาบาล ประจำปี ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ๑.๘ แผนการทำงาน
- ๑.๙ ประมาณราคากลาง

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม ฅ วัน ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (คณะพยาบาลศาสตร์) เชื้อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (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 ๑ ล้านบาท

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

(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) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (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 ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใจนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นนั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรอง แล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่า ดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจาก สำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๗) สำเนาสมุดบัญชีธนาคารในการรับเงินค่าจ้าง

(๘) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบ อำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับ มอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

(๓) หนังสือรับรองผลงานที่เป็นคู่สัญญากับส่วนราชการ หรือหน่วยงานภาครัฐ วงเงินต่อ สัญญาไม่น้อยกว่า ๕๕๐,๐๐๐ บาท ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี

(๔) แผนการปฏิบัติงานทำความสะอาดหอพักนักศึกษาพยาบาลอาคร ๑ และ ๒ ประจำวัน และประจำเดือน

(๕) หนังสือแสดงฐานะทางการเงิน

(๖) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๗) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ 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 ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

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

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕

(๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวม

ค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณี
ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย
อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็น
สาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการ
พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิ
จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอ
ทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิก
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ
เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้
รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่น
ข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การ
เสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจ
ดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสาร
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับ
ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หาก
ปรากฏว่ามีกรกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์
ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่น
ข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่น
ข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัด
เรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกิน
ร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้อง
เป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิวงเงิน
สัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มิมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้น
ทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียังเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อย่างน้อยแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานงานจ้างเหมาทำความสะอาดหอพักฯ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานงานจ้างเหมาทำความสะอาดหอพักฯ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานงานจ้างเหมา
ทำความสะอาดหอพักฯ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานงานจ้างเหมา
ทำความสะอาดหอพักฯ ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานงานจ้างเหมา
ทำความสะอาดหอพักฯ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๙ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานงานจ้างเหมา
ทำความสะอาดหอพักฯ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานงานจ้างเหมา
ทำความสะอาดหอพักฯ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานงานจ้างเหมา
ทำความสะอาดหอพักฯ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานงานจ้างเหมา
ทำความสะอาดหอพักฯ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานงานจ้างเหมา
ทำความสะอาดหอพักฯ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานงานจ้างเหมา
ทำความสะอาดหอพักฯ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้
แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ กรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง
เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก
กรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน
ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินรายได้คณะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินรายได้คณะ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้น
ต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง

คมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ
ดังนี้

(๑) แฉงการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗
วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ
ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย
จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือ
ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม
ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายใน
เวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการ
ยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตาม
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้าง
เป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้
ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิ
เรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้อง
ค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียง
พอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก
มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม
กันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อ
ประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม
หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (คณะพยาบาลศาสตร์)



ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ

ประกวดราคาจ้างงานจ้างเหมาทำความสะอาดหอพักนักศึกษาพยาบาล ประจำปี ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑,๑๔๑,๒๖๖.๒๘ บาท

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๑,๑๔๑,๒๖๖.๒๘ บาท

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

สืบราคาจากท้องตลาด

(๑) จังหวัดสงขลา

๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๖.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกณิกา จิรัชยาพร

ผู้ได้รับมอบหมาย

๖.๒ นางสาวจุไร อุไรรัตน์

ผู้ได้รับมอบหมาย

๗. เอกสารแนบเพิ่มเติม

๗.๑ เอกสารแนบ ๑ ตารางแสดงวงเงินงบประมาณ แบบ บก.๐๖

๗.๒ เอกสารแนบ ๒ ประมาณราคากลาง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดหอพักนักศึกษาพยาบาล ประจำปี ๒๕๖๗
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๑๔๑,๒๖๖.๒๘ บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖
เป็นเงิน ๑,๑๔๑,๒๖๖.๒๘ บาท
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ สืบราคาจากท้องตลาด
 - ๕.๒ ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๑๑) ของกระทรวงแรงงาน
ซึ่งได้ประกาศให้มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
 - ๖.๑ ดร.เกณิกา จิรัชยาพร / ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายสวัสดิการนักศึกษา
 - ๖.๒ นางสาวจุไร อุไรรัตน์ / เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหอพักนักศึกษาพยาบาล
 - ๖.๓
 - ๖.๔
 - ๖.๕

ประมาณราคากลางรายการจ้างเหมาทำความสะอาด

อาคารหอพักนักศึกษาพยาบาล

ปีงบประมาณ 2567

รายการ	อาคารหอพักนักศึกษา อาคาร 1 และ 2
1. ระยะเวลาจ้าง (เดือน)	12.00
2. วันทำงาน	ทุกวัน
3. จำนวนคนงาน	7.00
4. เงื่อนไขราคา	รวมเครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำยา และวัสดุสิ้นเปลืองทุกอย่าง
5. ค่าแรงขั้นต่ำ	340.00
รวมค่าแรง (ทั้งปี)	856,800.00
6. ประกันสังคม (5%)	42,840.00
7. ค่าวัสดุสิ้นเปลืองรวมน้ำยา	35,000.00
8. ขัดล้างเคลื่อนเงาอาคาร	35,000.00
รวม	969,640.00
9. ค่าดำเนินการ + กำไร (10%)	96,964.00
10. ภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%)	74,662.28
11. รวมราคากลาง	1,141,266.28
12. อัตราต่อเดือน	95,105.52

รายละเอียดการทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคารหอพักนักศึกษาพยาบาล

1.พื้นที่

พื้นที่ต้องทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคารหอพักนักศึกษาพยาบาล อาคาร 1 อาคาร 2 ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้

- 1.1 บริเวณทางเดินเข้าหอพักนักศึกษาพยาบาล
- 1.2 บริเวณ Co-working space 1 (ลานม้าหิน)
- 1.3 ห้องสมาคมพยาบาลแห่งประเทศไทย
- 1.4 ห้องสำหรับส่งผ้า/ห้องเก็บของสโมสร
- 1.5 ห้องชมรมดนตรีไทย
- 1.6 ห้องชมรมศิษย์เก่า
- 1.7 ห้องกรรมการสโมสรนักศึกษา
- 1.8 ห้องปฏิบัติการ NLRC อาคาร 2, ห้อง NLRC อาคาร 1
- 1.9 ห้องอาหารและบริเวณรอบ ๆ ห้องอาหาร (ทุกพื้นที่)
- 1.10 ห้องโถงบริเวณหน้าสำนักงานหอพักและซุ้ดรับแขก อาคาร 2
- 1.11 ห้องทำงานเจ้าหน้าที่งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
- 1.12 ห้องสำนักงานหอพัก
- 1.13 ห้องให้คำปรึกษา
- 1.14 ห้องปฐมพยาบาล
- 1.15 ห้องทำกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 1 อาคาร 2 ทั้งหมด
- 1.16 ห้อง Co-working space 2 (ห้องUBC) หอพักนักศึกษาพยาบาล อาคาร 2
- 1.17 ห้องน้ำ ห้องส้วม ชั้น 1 อาคาร 2
- 1.18 ห้องกิจกรรม, ห้องพระ, ห้องละหมาด, ห้องขยะ
- 1.19 ห้องไฟฟ้า ชั้น 1 อาคาร 2, ทำความสะอาดตู้และถังดับเพลิงทุกชั้น
- 1.20 พื้นที่รอบนอกอาคารหอพัก อาคาร 1 อาคาร 2
- 1.21 พื้นที่ทางเดินหน้าห้องพักทุกชั้น อาคาร 1 อาคาร 2
- 1.22 พื้นที่ทางขึ้นบันได อาคาร 1 อาคาร 2
- 1.23 ลิฟต์
- 1.24 พื้นระเบียง ชั้น 2 อาคาร 2
- 1.25 ห้องพักรับรองทำความสะอาดอาทิตย์ละ 1 ครั้งก่อนและหลังมีผู้ใช้
- 1.26 ห้องพักนักศึกษา (1 ครั้งในรอบปีหรือตามความเหมาะสม)
- 1.27 บริเวณโรงจอดรถทั้งหมด
- 1.28 ห้องพนักงานขับรถ

1.29 ล้างแก้วน้ำ เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ ในร้านอาหาร เช็ดทำความสะอาดที่วางภาชนะใช้แล้ว

1.30 ทำความสะอาดล้างบ่อไขมันบริเวณร้านอาหาร

2. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงาน จำนวน 1 (หนึ่ง) คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญา และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใด ๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใด ๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญาที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงานต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

2.2 ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

3. จำนวนพนักงาน

พนักงานทั้งหมดมี 7 คน โดยแบ่งเป็น ผู้ควบคุมงาน จำนวน 1 คน พนักงานประจำทำความสะอาด จำนวน 6 คน

ในแต่ละวันหากพนักงานทำความสะอาดมาทำงานไม่ครบตามที่ระบุไว้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์หักค่าจ้างในอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อ คน/วัน ที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดสงขลาในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ 0.1% ของวงเงินค่าจ้างรวมตามสัญญาที่บริษัทตกลงทำสัญญากับคณะฯ หรือหากมีผู้มาทำงานแทนผู้ที่ขาดงานผู้ที่มาทำงานแทนต้องเป็นพนักงานประจำที่ทางบริษัทได้ส่งประวัติให้ไว้กับคณะฯ เท่านั้น ผู้มาแทนจะต้องมาทำงานก่อนเวลา 08.00 น. หากพ้นจากเวลา 08.00 น. จะถือว่าขาดงาน 1 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์หักค่าจ้างในอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคน/วัน ที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดสงขลาในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ 0.1% ของวงเงินค่าจ้างรวมตามสัญญาที่บริษัทตกลงทำสัญญากับคณะฯ

4. เวลาทำงาน

ทุกวัน (วันจันทร์-อาทิตย์) ไม่เว้นวันหยุดราชการ จำนวนพนักงาน 7 คน ค้างกล่าวในข้อ 3 เวลา 07.30-16.30 น.

5. รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน

5.1 เปิดประตู หน้าต่างตามห้องต่างๆ ในข้อ 1. เวลา 07.30 น. และปิดประตู หน้าต่าง เวลา 16.30 น. โดยจะต้องเก็บกุญแจไว้ในที่คณะฯ กำหนดให้

5.2 ทำความสะอาดพื้นตาม ข้อ 1. ด้วยการกวาดและถู

5.3 ทำความสะอาดลิฟต์ที่ใช้หลังการขนขยะด้วยน้ำยาทำความสะอาดที่สามารถฆ่าเชื้อโรคได้ และเปิดให้มีอากาศถ่ายเท 1 ชม. หลังเช็ดน้ำยาฯ

5.4 ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ และ อุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ ที่มีตามข้อ 1. พร้อมทั้งจัดวางเข้าที่ให้เรียบร้อย

5.5 เพชชะพร้อมทำความสะอาดถังรองรับและเปลี่ยนถุงคำใหม่ และรวบรวมขยะไปทิ้งตามสถานที่และเวลาที่คณะฯ กำหนด

5.6 ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม เครื่องสุขภัณฑ์อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง

5.7 รดน้ำและดูแลต้นไม้ในกระถางภายในบริเวณอาคารหอพัก

5.8 ดูแลถังน้ำเย็น ถังน้ำดื่มหน้าห้อง UBC และทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็นพร้อมตรวจเช็คเครื่องทำน้ำเย็นทุกวัน หากพบว่าน้ำมีสีขุ่น หรือมีตะกอนให้ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็นทันที

5.9 ทำความสะอาดชุดรับแขกทุกวันพร้อมจัดวางให้เรียบร้อย

5.10 ทำความสะอาดโทรศัพท์และเครื่องฟोनทุกวัน

5.11 ตรวจสอบการปิดไฟฟ้า พัดลม หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีตามห้องต่างๆ ก่อนการปิดห้องทุกครั้ง

5.12 กวาดล้างกระบวยน้ำหลังหอพัก อาคาร 1

5.13 ทำความสะอาดห้องพนักงานขับรถ ห้องน้ำ ห้องส้วม และถังน้ำดื่ม

5.14 ขนขยะ/ทำความสะอาดถังขยะ/ทำความสะอาดโรงขยะ และแยกขยะรีไซเคิลทุกวัน

5.15 ทำความสะอาดอื่นๆ ตามความจำเป็น แม้มิได้กำหนด

6. รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

6.1 ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ในห้องต่างๆ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดที่สามารถฆ่าเชื้อโรคได้

6.2 ทำความสะอาดคู่มือหนังสือ ตู้เอกสารต่างๆ ในห้องต่าง ๆ

6.3 ทำความสะอาดกระจก ที่มีภายในอาคารให้ใสสะอาดรวมทั้งกระจกรอบนอกห้องพักนักศึกษา

6.4 ทำความสะอาดสวิทช์ไฟฟ้า ป้ายชื่อ ป้ายหมายเลขที่มีภายในอาคาร

6.5 ปิดหยากใย ตามเพดานและผนังอาคาร

6.6 ขัดพื้นห้องน้ำ ห้องส้วม และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาทำความสะอาด และน้ำยาดับกลิ่นและ

ฆ่าเชื้อ

6.7 ทำความสะอาดเครื่องกรองน้ำให้เหมาะสมกับการใช้งาน

6.8 ขัดล้างบริเวณลานม้านั่งหินอ่อนโดยการฉีดล้างและทำความสะอาดม้านั่งโต๊ะหินอ่อน

6.9 ทำความสะอาดโรงรถ โดยการขัดล้าง ฉีดน้ำ ทำความสะอาด เศษดิน เศษทรายออกอาทิตย์ละ

ครั้ง

6.10 ทำความสะอาดอื่นๆ ตามความจำเป็นแม้มิได้กำหนด

7. รายละเอียดการทำความสะอาดประจำเดือน

7.1 ทำความสะอาดพื้นตามข้อ 1. โดยการปัดแกกับเครื่องขัดพื้นและน้ำยาบดเงา

7.2 ทำความสะอาดพัดลมตามห้องต่างๆ ที่มีภายในอาคาร

7.3 ทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคารและบริเวณทางขึ้นบันได

7.4 ทำความสะอาดมุ้งลวดหน้าห้องพักนักศึกษา และตามห้องต่างๆ ที่มีภายในอาคาร

7.5 จัดล้างบริเวณทางเดินหน้าร้านอาหารและบริเวณทางเดินหน้าห้องดนตรีไทยที่นั้งอ่านหนังสือพิมพ์ตลอดแนว 2 ครั้ง/เดือน

8. รายละเอียดทำความสะอาดเป็นกรณีพิเศษ

- 8.1 ทำความสะอาดห้องพักนักศึกษาช่วงปิดภาคการศึกษา
- 8.2 จัดเตรียมและทำความสะอาดห้องพักรับรอง
- 8.3 ขนย้ายอุปกรณ์และครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของหอพัก
- 8.4 ให้บริการอื่น ๆ แก่นักศึกษา
- 8.5 ทำความสะอาดพื้นตามข้อ 1. ด้วยการใช้เครื่องดูดฝุ่นและเครื่องขัดพื้นให้เงางาม จำนวน 2 ครั้ง ในรอบปี

7.6 งานอื่น ๆ ในส่วนของหอพักที่ผู้ว่าจ้างจะมอบหมายให้ทำตามความจำเป็น

9. เงื่อนไขอื่น ๆ

9.1 พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องใส่แบบฟอร์ม และป้ายชื่อของบริษัทผู้รับจ้างติดอยู่ประจำทุกครั้งปฏิบัติงาน หากไม่เรียบร้อยหรือขาดสิ่งหนึ่งสิ่งผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์หักค่าจ้าง ในอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคน/วัน ที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดสงขลาในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ 0.1% ของวงเงินค่าจ้างรวมตามสัญญาที่บริษัทตกลงทำสัญญากับคณะฯ

9.2 ผู้รับจ้างจะต้องมีผู้ควบคุมงาน จำนวน 1 คน โดยผู้ควบคุมงานต้องไม่ใช่คนเดียวกับพนักงานทำความสะอาด และต้องควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกวัน และติดต่อประสานงานกับผู้ควบคุมงานของคณะฯ หากเกิดปัญหาจะได้แก้ไขให้ทันกับความต้องการของคณะฯ

9.3 กรณีพนักงานทำความสะอาดลาหรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติแทนทันทีที่ได้รับแจ้ง โดยให้แจ้งต่อผู้ควบคุมงานก่อนเข้าปฏิบัติงานทุกครั้ง และต้องดูแลให้พนักงานที่มาปฏิบัติงานแทนในส่วนพนักงานที่ขาดงานให้เรียบร้อย

9.4 พนักงานทุกคนห้ามรับจ้างงานพิเศษเสริมในห้องอาหาร

9.5 ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้ทำความสะอาดทุกชนิด เครื่องขัดพื้น ไม้กวาด ไม้มีดบ และวัสดุสิ้นเปลืองอื่น เช่น ถูดำใส่ขวยะ ตลอดจนน้ำยาทำความสะอาดต่าง ๆ และอื่น ๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดให้มีจำนวนเพียงพอตลอดสัญญา

9.6 รายการวัสดุสิ้นเปลืองอื่น และน้ำยาทำความสะอาดต่าง ๆ ผู้รับจ้างต้องมีจำนวนสำรองขั้นต่ำในรอบสัปดาห์เก็บไว้ที่ทำงาน ดังนี้

- 1) ถูดำและถูสีขาวใส่ขวยะ จำนวน 30 กก.
- 2) ผงซักฟอก จำนวน 20 กก.
- 3) น้ำยาทำความสะอาดประจำวัน จำนวน 1 ถัง
- 4) น้ำยาดันฝุ่น จำนวน 3 กก.

- 5) น้ำยาคีบลินและฆ่าเชื้อ จำนวน 2 กล.
- 6) น้ำยาเช็ดกระจก จำนวน 3 กล.
- 7) สก๊อตไปรซ์ขัดมือ จำนวน 3 โหล
- 8) น้ำยาขัดสนิม จำนวน 1 กล.
- 9) ไม้กวาดดอกหญ้า จำนวน 7 อัน
- 10) ไม้กวาดหยากไย่ จำนวน 3 อัน
- 11) ผ้าถูพื้น จำนวน 7 ผืน
- 12) แปรงขัดห้องน้ำ จำนวน 3 อัน
- 13) ผ้าเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ จำนวน 7 ผืน
- 14) น้ำยาฆ่าเชื้อสำหรับทำความสะอาดภายในลิฟต์ จำนวน 2 กล.
- 15) ไม้กวาดน้ำ จำนวน 3 อัน

หากวัสดุอุปกรณ์ไม่เรียบร้อยหรือขาดสิ่งหนึ่งสิ่งใดผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ปรับเป็นจำนวนเงินวันละ 0.1% ของวงเงินค่าจ้างรวมตามสัญญาที่บริษัทตกลงทำสัญญากับคณะฯ

9.7 ผู้รับจ้างจะต้องส่งประวัติพร้อมรูปถ่ายของพนักงานทำความสะอาดที่ส่งไปทำงานให้คณะฯล่วงหน้าก่อนจะลงมือทำงานทุกครั้ง และการเปลี่ยนพนักงานจะต้องแจ้งให้คณะฯทราบพร้อมส่งประวัติด้วย

9.8 ผู้รับจ้างที่ผ่านการคัดเลือกต้องมารับมอบงานก่อนการลงมือทำงานจริง 1 สัปดาห์

9.9 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในสิ่งที่เสียหายหรือสูญหาย ถ้าพิสูจน์ได้ว่าการกระทำนั้นๆ เกิดจากพนักงานของผู้รับจ้าง

9.10 หากพนักงานคนใดของผู้รับจ้างประพฤติตนไม่เป็นที่พอใจของคณะฯ คณะฯ สามารถเสนอให้เปลี่ยนพนักงานได้

9.11 ผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาความสะอาดและความเรียบร้อยของคณะฯ ให้สะอาดอยู่เสมอ

9.12 ห้ามพนักงานของผู้รับจ้างเล่นการพนันหรือส่งเสียงรบกวนนักศึกษาบนห้องพักโดยเด็ดขาด

9.13 ห้ามพนักงานเก็บกระดาษภายในหอพักชาย นอกจากได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

9.14 ในกรณีที่มีการขัดข้องทางไฟฟ้า ประปา อุปกรณ์เครื่องใช้เสียหายพนักงานของผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้คณะฯ ทราบทันที ห้ามทำการแก้ไขด้วยตนเอง

9.15 การรับจ้างของผู้รับจ้างจะโอนให้ผู้อื่นทั้งหมดหรือแม้ส่วนใดส่วนหนึ่งทำการแทนกันไม่ได้

9.16 คณะฯ จะทำการจ้างเหมาทำความสะอาดหอพักนักศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์ เป็นเวลา 1 ปี (12 เดือน)

9.17 การเสนอราคาให้เสนอราคาค่าบริการเหมารวมตลอดระยะเวลา 12 เดือน แต่การจ่ายเงินคณะฯ จะแบ่งจ่ายค่าบริการเป็นงวดรายเดือน เดือนละเท่า ๆ กัน

9.18 ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดรายละเอียด หรือการบริการทำความสะอาดไม่ผ่านการประเมินในแต่ละเดือน คณะฯ สามารถเลิกจ้างได้โดยไม่จำเป็นต้องให้สัญญาสิ้นสุด

9.19 หากผู้รับจ้างมีปัญหาในการปฏิบัติงาน ขอให้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ควบคุมงานทำความสะอาดหอพักนักศึกษาของคณะพยาบาลศาสตร์

10. แผนควบคุมคุณภาพ

ผู้เสนอราคาต้องแนบรายละเอียดการควบคุมคุณภาพการทำความสะอาด ดังนี้

10.1 แผนการปฏิบัติงานการทำความสะอาดตามเงื่อนไขรายละเอียดข้างต้น และแผนการควบคุมคุณภาพงาน พร้อมกับแนวทางตรวจสอบเพื่อไปสู่คุณภาพงานทำความสะอาดนั้น

10.2 แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำวัน/ประจำสัปดาห์/ประจำเดือนเพื่อใช้ในการตรวจสอบคุณภาพงาน ตามรายละเอียดในข้อ 10.1

10.3 รายชื่อ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนและข้อมูลประสบการณ์ของพนักงานที่จะใช้ในงานจ้างเหมาทำความสะอาดหอพักนักศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์ อย่างน้อย 6 คน และผู้ควบคุมตรวจสอบงาน อย่างน้อย 1 คน

10.4 ประสบการณ์หรือผลงานของผู้เสนอราคาที่มีลักษณะประเภทเดียวกันกับงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารหอพักนักศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์ ในรอบปีที่ผ่านมา อย่างน้อย 1 งาน พร้อมแนบใบรับรองผลงานหรือสัญญาจ้าง โดยผลงานดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณที่จัดจ้างในครั้งนี้

11. แนวปฏิบัติการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อไวรัสโควิด-19

11.1 พนักงานทุกคนที่เข้ามาในหอพักต้องวัดอุณหภูมิทุกวัน

11.2 พนักงานต้องสวมใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลา

11.3 พนักงานต้องหมั่นล้างมือให้สะอาดเสมอด้วยน้ำและสบู่ หรือแอลกอฮอล์เจล

รายการวัสดุในการทำความสะอาด		
1	แปรงเตารีด ไม่น้อยกว่า 8 อัน	
2	ที่โกยขยะ ไม่น้อยกว่า 10 อัน	
3	ผงซักฟอก	
4	น้ำยาไบโอ (น้ำยาถูพื้น)	
5	น้ำยาทำความสะอาดพื้น	
6	น้ำยาดันฝุ่น	
7	น้ำยาทำความสะอาดอเนกประสงค์	
8	น้ำยาแว็กซ์พื้นและน้ำยาลอกแว็กซ์	
9	น้ำยาดับกลิ่น	
10	ถุงสีด้าและถุงสีชา ใส่ขยะ	
11	น้ำยาล้างห้องน้ำ	
12	น้ำยาขัดสนิม	
13	น้ำยาเช็ดกระจก	
14	น้ำยาปั่นเงา	
15	ไม้กวาดไม้ไผ่ด้ามยาว (ใช้กวาดลานจอดรถ)	
16	ไม้กวาดเคทชเหตู่ ไม่น้อยกว่า 8 อัน	
17	ไม้ปัดขนไก่ ไม่น้อยกว่า 8 อัน	
18	ไม้กวาดหยากไย่ ไม่น้อยกว่า 8 อัน	
19	ผ้าขนหนู (เช็ดกระจก/เช็ดโต๊ะ/เช็ดโทรศัพท์ ฯลฯ จุดละ	
20	ไม่น้อยกว่า 3 ผืน)	
21	ผ้าห่มถูพื้น ไม่น้อยกว่า 8 ผืน	
22	ไม้ที่สำหรับถูพื้น ไม่น้อยกว่า 8 อัน	
23	ขันน้ำ ไม่น้อยกว่า 8 อัน	
24	ถุงมือ ไม่น้อยกว่า 8 อัน	
25	ขนแกะพร้อมด้าม (สำหรับเช็ดกระจก) ไม่น้อยกว่า 8 อัน	
26	มีอบดันฝุ่น ไม่น้อยกว่า 8 ชุด	
27	ไม้มีอบถูพื้น ไม่น้อยกว่า 8 ชุด	
28	สก็อตไบร์ล้างเครื่องกรองน้ำ-ตู้ทำน้ำเย็น	
29	ผ้าปิดจมูก	
30	ไม้ปาดน้ำ ไม่น้อยกว่า 8 ด้าม	

31	ถังดำ ไม่น้อยกว่า 8 ใบ	
32	ที่ก่รีดกระจกแบบค้ำสั้น ไม่น้อยกว่า 8 อัน	
33	ที่ก่รีดกระจกแบบค้ำยาว ไม่น้อยกว่า 3 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 3 อัน	
34	ถังเหลืองแบบมีล้อ ใช้ทำความสะอาด ไม่น้อยกว่า 2 ถัง	
35	เครื่องปั่นเงา (เครื่องขัดพื้น) พร้อมอุปกรณ์ ไม่น้อยกว่า 2 อัน	
36	เครื่องฉีดน้ำแรงสูง จำนวน 1 เครื่อง	
37	เครื่องขัดล้าง จำนวน 2 เครื่อง	
38	เครื่องดูดฝุ่นสำหรับดูดร่องลิฟต์ จำนวน 1 เครื่อง	
39	แผ่นขัดสีขาว	
40	แผ่นขัดสีดำ	
41	แผ่นแปรงขัด	
42	สก๊อต ไบรท์เขียวใหญ่ล้างห้องน้ำ ไม่น้อยกว่า 10 อัน	
43	บันไดอลูมิเนียม 7 ชั้น	
44	แปรงถูพื้นค้ำยาว	
45	ผ้ามีอบสำหรับเปลี่ยน ไม่น้อยกว่า 8 ผืน	
46	กระบอกลีด ไม่น้อยกว่า 8 อัน	
47	แปรงล้างห้องน้ำ ไม่น้อยกว่า 8 อัน	
48	ที่คั้นขยะ ไม่น้อยกว่า 8 อัน	
49	เหล็กโป๊ะ ไม่น้อยกว่า 8 อัน	
50	ผ้าดันฝุ่นสำหรับเปลี่ยน ไม่น้อยกว่า 8 ผืน	
51	สายพ่วงไฟฟ้า 50 เมตร ไม่น้อยกว่า 2 ชุด	

หมายเหตุ ผู้รับจ้างต้องเตรียมวัสดุทำความสะอาดให้พร้อม หากวัสดุอุปกรณ์ไม่เรียบร้อยหรือขาด
สิ่งหนึ่งสิ่งใดผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ปรับเป็นจำนวนเงินวันละ 0.1% ของวงเงินค่าจ้างรวมตามสัญญาที่บริษัทตกลงทำ
สัญญากับคณะฯ

ลงชื่อ..... *แชน อภิเทพ*ผู้กำหนดรายละเอียด
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกษิกา จิรัชยาพร)
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายสวัสดิการนักศึกษา *ส.พ.*