



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๒๐๔,๖๕๖.๐๐ บาท (สามล้านสองแสนสี่พันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.cpru.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๔-๘๑๕๑๒๖ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ผ่านทางอีเมล purchasing@cpru.ac.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนดภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.cpru.ac.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประเสริฐ ภูเงิน)

ปฏิบัติหน้าที่

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

ที่...๗/๕๕/๒๕๖๑

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ (จ)๐๔/๒๕๖๒

การจ้างจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้าง
เหมาบริการรักษาความสะอาด ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลางตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(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) 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๘๔ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนี้ออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนี้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอราย

ใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความต่างต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตินบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิ

ที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน 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

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๐ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
ทำความสะอาดให้แล้วเสร็จตามสัญญาเดือน ธันวาคม ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
ทำความสะอาดให้แล้วเสร็จตามสัญญาเดือน มกราคม ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
ทำความสะอาดให้แล้วเสร็จตามสัญญาเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
ทำความสะอาดให้แล้วเสร็จตามสัญญาเดือน มีนาคม ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
ทำความสะอาดให้แล้วเสร็จตามสัญญาเดือน เมษายน ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
ทำความสะอาดให้แล้วเสร็จตามสัญญาเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
ทำความสะอาดให้แล้วเสร็จตามสัญญาเดือน มิถุนายน ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
ทำความสะอาดให้แล้วเสร็จตามสัญญาเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
ทำความสะอาดให้แล้วเสร็จตามสัญญาเดือน สิงหาคม ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
ทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรม
ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลง
จ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับ
อนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้าง
ช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็น
รายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่านับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดีดังเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อเสนอสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และเงินรายได้มหาวิทยาลัย

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และเงินรายได้มหาวิทยาลัย แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

1. ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ปัจจุบันตั้งอยู่เลขที่ 167 หมู่ 2 ถนนชัยภูมิ-ตาดโตน ตำบลนาฝาย อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ ซึ่งเป็นสถานศึกษาที่ให้บริการด้านการเรียนการสอน และพัฒนาท้องถิ่น ดังนั้น เพื่อให้อาคารภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ มีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมต่อการปฏิบัติราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมต่อการปฏิบัติราชการของบุคลากร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ตลอดจนบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอก


3. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา


ให้เป็นไปตามประกาศ และเอกสารประกวดราคาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

4. ขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด

4.1 สถานที่ทำความสะอาด

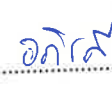
อาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษามหาวิชิราลงกรณ ,อาคารบรรณราชนครินทร์,อาคารคณะบริหารธุรกิจและอาคารเอนกประสงค์ (โรงแบดมินตัน) ,อาคารคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ อาคารคณะพยาบาลศาสตร์, อาคารศูนย์ศิลปวัฒนธรรมและอาคารทรัพยากรสัตว์, อาคารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ, อาคารสถาบันวิจัยและพัฒนา, อาคารหอพักนักศึกษากับศูนย์กีฬาและนันทนาการ และอาคารที่จอดรถ, อาคารเรียนรวม ๙ ชั้น, อาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีอุตสาหกรรม และงานรวม (อาคารหอประชุมใหญ่,ห้องน้ำสนามกีฬาใหม่)

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางสาวธมลวรรณ สวัสดิ์สิงห์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายทองศักดิ์ ทองศรีสุข)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายทองศักดิ์ เจริญทัพ)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางมาลินี วาสสามัคคี)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวอภิรตี วีระชัย)

4.2 จำนวนพนักงานและเวลาปฏิบัติงาน

4.2.1 พนักงานทำความสะอาด

ตำแหน่งที่ 1 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษามหาวิทราชวิทยาลัย	จำนวน 4 คน
ตำแหน่งที่ 2 อาคารบรรณราชนครินทร์	จำนวน 4 คน
ตำแหน่งที่ 3 อาคารคณะบริหารธุรกิจและอาคารเอนกประสงค์ (โรงแบบมินตัน)	จำนวน 3 คน
ตำแหน่งที่ 4 อาคารคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์	จำนวน 3 คน
ตำแหน่งที่ 5 อาคารคณะพยาบาลศาสตร์	จำนวน 3 คน
ตำแหน่งที่ 6 อาคารศูนย์ศิลปวัฒนธรรมและอาคารทรัพย์สินรายได้ฯ	จำนวน 1 คน
ตำแหน่งที่ 7 อาคารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ	จำนวน 1 คน
ตำแหน่งที่ 8 อาคารสถาบันวิจัยและพัฒนา	จำนวน 1 คน
ตำแหน่งที่ 9 อาคารเรียนหอพักนักศึกษา 3 หลัง รวมถึง	จำนวน 1 คน
- หอพักศูนย์กีฬาและนันทนาการ	
- อาคารที่จอดรถ	
ตำแหน่งที่ 10 อาคารเรียนรวม 9 ชั้น	จำนวน 4 คน
ตำแหน่งที่ 11 อาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	จำนวน 3 คน
ตำแหน่งที่ 12 งานรวม ประกอบไปด้วย	
- อาคารหอประชุมใหญ่ (สัปดาห์ละ 1 ครั้ง)	
- หอพักสนามกีฬาใหม่ (ทำทุกวัน)	

จำนวนพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า 28 คน /วัน โดยจัดให้มีตำแหน่งทดแทนกรณีวันหยุด 3 คน โดยต้องจัดส่งรายชื่อพนักงานทั้งหมด จำนวน 31 คน


4.2.2 เวลาปฏิบัติงาน

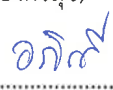
พนักงานทำความสะอาดทุกคนมีเวลาปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 08.00-17.00 น.ทุกวันตลอดสัปดาห์ (ยกเว้นวันที่มีมหาวิทยาลัยหยุด)

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางสาวอมลวรรณ สวัสดิ์สิงห์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายทองศักดิ์ ทองศรีสุข)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายทองศักดิ์ เจริญทัพ)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางมาลินี วาสสามัคคี)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวอภิรดี วีระชัย)

4.3 เขตเขตการรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

4.3.1 ผู้รับจ้างจัดให้พนักงานแต่งกายตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง มีบัตรประจำตัวพนักงานติดหน้าอก ทุกครั้งที่ปฏิบัติงาน โดยมีตราสัญลักษณ์ของผู้รับจ้างติดด้านหลัง

4.3.2 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดขึ้นต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ อันเกิดจากการกระทำของพนักงาน โดยผ่านการสอบสวนร่วมกันทั้งสองฝ่าย เมื่อเป็นที่แน่ชัดแล้วว่าพนักงานของผู้รับจ้างเป็นผู้กระทำผิดจริง ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยให้กับมหาวิทยาลัยฯ ตามความเป็นจริง

4.3.3 ผู้รับจ้างจะต้องมีผู้ควบคุมงานเพื่อที่จะตรวจงานเดือนละไม่ต่ำกว่า 2 ครั้ง และต้องแจ้งงาน อาคารสถานที่ก่อนเข้าตรวจงานทุกครั้ง

4.3.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำประวัติของพนักงานตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด พร้อมทั้งแนบรูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป ส่งให้มหาวิทยาลัยฯ ก่อนการเริ่มปฏิบัติงานทำความสะอาด

4.3.5 ผู้รับจ้างต้องทำบัตรแสดงรายชื่อแม่บ้านผู้รับผิดชอบประจำตึก โดยมีชื่อ เบอร์โทรศัพท์ และรูปถ่ายหน้าตรงเพื่อความสะดวกในการติดต่อประสานงาน

4.3.6 พนักงานทำความสะอาดต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี ไม่เป็นโรคติดต่อ มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีสภาพร่างกายและจิตใจเป็นปกติและผ่านการฝึกอบรมงานทำความสะอาดจากผู้รับจ้างแล้ว โดยแนบหลักฐานใบรับรองแพทย์ที่ระบุว่าสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด


4.3.7 ในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนบุคคลในการทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ พร้อมทั้งทำประวัติสำรองไว้ และแจ้งล่วงหน้าให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

4.3.8 ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ ที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหายโดยการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้าง

4.3.9 ผู้รับจ้างต้องให้ความคุ้มครองพนักงานที่มาปฏิบัติงานเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน

4.4 รายละเอียดพื้นที่ที่ต้องทำความสะอาด


4.4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพรมดักฝุ่นชนิดที่เก็บดักฝุ่นจากรองเท้าได้เป็นอย่างดี มีแผ่นยางรองรับทำให้ฝุ่นและสิ่งสกปรกไม่ตกผ่านไบบนพื้น ป้องกันพื้นอาคารสกปรกจากดินทราย หรือดินโคลน และลดความชื้นของอากาศทำความสะอาดซ้ำหลายรอบในพื้นที่เดิม

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางสาวธมลวรรณ สวัสดิ์สิงห์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายทองศักดิ์ ทองศรีสุข)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายทองศักดิ์ เจริญทัพ)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางมาลินี วาสสามัคคี)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวอภิรดี วีระชัย)

4.4.2 ทำความสะอาดกระจกทั้งภายในและภายนอกอาคาร

4.4.3 ทำความสะอาดทางเดินภายในอาคารและรอบๆ อาคาร

4.4.4 ทำความสะอาดผนังภายในและภายนอกอาคารและฝ้าเพดานทั้งหมด

4.4.5 ทำความสะอาดพื้นภายในอาคารทั้งหมด

4.4.6 ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์ต่าง ๆ

4.4.7 ทำความสะอาดพื้นที่รอบ ๆ อาคาร เช่น ถนน , ทางเดิน , ลานจอดรถ , บันได , ร่องระบายน้ำ
รอบอาคาร

4.4.8 ทำความสะอาดครุภัณฑ์

- โตะ เก้าอี้ทำงาน
- ตู้เก็บเอกสาร , ชั้นวางเอกสาร , ชั้นหนังสือ
- ชุดรับแขก
- โทรศัพท์
- พัดลม
- เครื่องทำน้ำเย็นและแก้วน้ำ
- ตู้เย็น
- เครื่องใช้สำนักงาน วัสดุ และครุภัณฑ์อื่นๆ

4.5. อุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

4.5.1 วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาด (มีประจำทุกตำแหน่งอาคาร)


- เครื่องขัดพื้น ขัดเงาพร้อมอุปกรณ์ครบชุด
- เครื่องดูดฝุ่น ดูดน้ำ พร้อมอุปกรณ์ครบชุด
- เครื่องซักพรม พร้อมอุปกรณ์ ที่ออกแบบสำหรับซักพรมโดยเฉพาะ (เฉพาะอาคารที่ปูพรม)
- ไม้กวาดอ่อน ไม้กวาดแข็ง
- แปรงขัดส้วม แปรงด้ามยาว
- ที่ตักขยะ
- สก๊อตไบร์ชนิดต่าง ๆ

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางสาวอมลวรรณ สวัสดิ์สิงห์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายทองศักดิ์ ทองศรีสุข)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายทองศักดิ์ เจริญทัพ)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางมาลินี วาสสามัคคี)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวกิริติ วีระชัย)

- ไม้รีดน้ำ
- ไม้ถูพื้นพาลาเชซ (มีอบตันฝุ่น)
- เครื่องมือเช็ดกระจก
- ไม้ปัดหยากไย่
- บันได
- ถังน้ำ , ชันตักน้ำ
- ผ้าใช้เช็ดทำความสะอาดต่าง ๆ
- วัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการทำความสะอาด

4.5.2 วัสดุอุปกรณ์ในการจัดเก็บขยะมูลฝอย

- ถูดำใส่ขยะ
- ถังใส่ผ้าอนามัยแบบมีฝาปิดประจำห้องน้ำหญิงทุกห้อง
- ถังใส่ขยะประจำห้องน้ำ ห้องส้วมชาย , หญิง

4.5.3 เคมีภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด


- น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์
- น้ำยาเคลือบเงาพื้น
- น้ำยาซักพรม
- น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน
- น้ำยาขัดเงารักษาพื้น
- น้ำยาขจัดสนิม
- น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ฆ่าเชื้อ
- น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ
- น้ำยาดันดูดฝุ่นพื้น
- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยาเช็ดสะอาดเฉพาะที่
- น้ำยาเช็ดเบาะโซฟา
- น้ำยาขัดเงาทองเหลือง , อลูมิเนียม

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางสาวธมลวรรณ สวัสดิ์สิงห์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายทองศักดิ์ ทองศรีสุข)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายทองศักดิ์ เจริญทัพ)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางมาลินี วาสสามัคคี)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวอภิรดี วีระชัย)

- ผงซักฟอก , ผงขัด
- น้ำยาเคมีอื่น ๆ ที่จำเป็นในการทำความสะอาด

4.6 รายละเอียดการทำงาน

ลักษณะงานและกำหนดเวลาที่ทำงาน

4.6.1 การทำความสะอาดประจำวัน ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดทุกวันทำการ เวลา 08.00 – 17.00 น.โดยมีงานที่ทำได้

- กวาดพื้น ถูพื้น ดูดฝุ่นพรม ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
- ปิดฝุ่นละออง และทำความสะอาดครุภัณฑ์ จัดระเบียบครุภัณฑ์สำนักงานให้เรียบร้อย
- รวบรวมขยะใส่ถุงให้เรียบร้อยก่อนนำขยะออกไปทิ้งยังที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- เช็ดกระจกที่อยู่บริเวณใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
- เช็ดทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่าง ๆ
- ทำความสะอาดทางเดินประตูเข้า – ออก ให้สะอาดทุกวัน
- ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถูล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำด้วย

น้ำยาฆ่าเชื้อโรค

- ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการทำงาน
- รายงานสิ่งของที่ชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน
- ทำความสะอาดบันได
- ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝาผนังและราวบันได สวิตช์ไฟ ลูกบิดประตู ฯลฯ
- ทำความสะอาดตามซอกมุม ที่ไม่สามารถถู ปิด กวาด
- ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้า

ทุกเครื่อง และตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรืออาคาร

4.6.2 การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดในวันหยุดประจำสัปดาห์หรือในวันอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดเวลา 08.00 น.- 17.00 น.

- เช็ดทำความสะอาดและดูดฝุ่นผ้าปูโต๊ะทุกจุด
- ขัดเงาโต๊ะ เก้าอี้หรือเครื่องใช้สำนักงาน
- ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางสาวจตุรพร สวัสดิ์สิงห์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายทองศักดิ์ ทองศรีสุข)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายทองศักดิ์ เจริญทัพ)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางมาลินี วาสสามัคคี)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวอภิรดี วีระชัย)

- ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง และบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด
- ทำความสะอาดพัดลมระบายอากาศ
- ล้างตะกร้าผึ่งและภาชนะรองรับเศษขยะ

4.6.3 การทำความสะอาดประจำเดือน ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดในวันหยุดประจำสัปดาห์หรือในวันอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดเวลา 08.00 น.- 17.00 น. ดังรายละเอียดดังนี้

- ทำความสะอาดรางน้ำ ชายคาและกันสาด
- ล้างเคลือบเงาและขัดพื้นทั้งอาคาร โดยใช้น้ำยาตามความเหมาะสม
- ทำความสะอาดหน้ากากเครื่องปรับอากาศ
- ทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟและช่องไฟ พัดลมเพดานและพัดลมตั้งโต๊ะ

4.6.4 การทำความสะอาดประจำ 3 เดือน ผู้รับจ้างจัดให้ทำความสะอาดในวันหยุดทุกสัปดาห์หรือในวันอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกกระยะ 3 เดือน ตั้งแต่เวลา 08.00 น. – 17.00 น. ดังรายละเอียดดังนี้

- ทำความสะอาดกันสาดรอบนอกอาคารและแผงกันแดด รวมทั้งบริเวณที่เป็นกระจกภายนอกอาคารทั้งหมด

- ลอกพื้น ขัดพื้น เคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาขัดพื้นที่แตกต่างกันในอาคาร

4.6.5 ทำความสะอาดประจำ 6 เดือน ผู้รับจ้างจัดทำความสะอาดในวันหยุดประจำสัปดาห์หรือวันอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทุกกระยะ 6 เดือน ตั้งแต่ 08.00 น.-17.00 น. ดังรายละเอียด ดังนี้

- ซักพรมที่มีอยู่บริเวณประจำอาคารทุกห้อง

4.6.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมดูแล และตรวจสอบงานทำความสะอาด ข้อ 4.6.1 ถึง 4.6.5 เป็นประจำตามความเหมาะสม

5. ระยะเวลาการดำเนินการ

วันที่ 1 ธันวาคม 2561 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2562

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางสาวชมลวรรณ สวัสดิ์สิงห์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายทองศักดิ์ ทองศรีสุข)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายทองศักดิ์ เจริญทัฬ)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางมาลินี วาสสามัคคี)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวอภิรดี วีระชัย)

6. ระยะเวลาส่งมอบของหรืองาน

ส่งมอบงาน แบ่งออกเป็น 10 งวด

7. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ 3,204,656.-บาท (สามล้านสองแสนสี่พันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ราคากลาง 3,204,656.-บาท (สามล้านสองแสนสี่พันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

8. หลักเกณฑ์และสิทธิการพิจารณา

ใช้หลักเกณฑ์ราคา (Price) โดยพิจารณาจากผู้เสนอราคารายต่ำสุด

รายละเอียดอื่นๆ

สามารถดูรายละเอียดประกาศได้ที่ www.cpru.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th
และสอบถามรายละเอียดได้ที่ งานพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ โทรศัพท์ 044-815111 ต่อ 6105

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

(นางสาวธมลวรรณ สวัสดิ์สิงห์)

ลงชื่อ..........กรรมการ


(นายทงศักดิ์ ทองศรีสุข)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายทงศักดิ์ เจริญทัพ)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวมาลินี วาสามัคคี)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวอภิรติ วีระชัย)