



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง สอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารที่ทำการ
ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน ๖ อาคาร

ด้วยคณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีความประสงค์จะ**สอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารที่ทำการของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน ๖ อาคาร** ดังนี้

- | | |
|--|--------------------------------|
| ๑. อาคารปฏิบัติการวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร | พื้นที่ประมาณ ๑๐,๓๖๓ ตารางเมตร |
| (อาคาร พนม สมิทานนท์) | |
| ๒. อาคารโรงงานนำร่อง | พื้นที่ประมาณ ๑,๘๑๕ ตารางเมตร |
| ๓. อาคารเรียนรวมสาขาวิศวกรรมศาสตร์ฯ | พื้นที่ประมาณ ๑๗,๑๗๕ ตารางเมตร |
| ๔. อาคารปฏิบัติการวิศวกรรมศาสตร์ | พื้นที่ประมาณ ๓,๔๘๘ ตารางเมตร |
| ๕. อาคารปฏิบัติการอุตสาหกรรมเกษตร | พื้นที่ประมาณ ๑,๖๖๐ ตารางเมตร |
| (อาคารคัตบรจุ) | |
| ๖. อาคารปฏิบัติการเทคโนโลยียางและพอลิเมอร์ | พื้นที่ประมาณ ๒,๑๐๕ ตารางเมตร |
| รวมเนื้อที่ประมาณ | <u>๓๖,๖๐๖ ตารางเมตร</u> |

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานที่สอบราคาจ้างดังกล่าว ซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาจ้างเลขที่ มจ.(วอ) ๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๙

๒. ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานรับจ้างบริการทำความสะอาดอาคารที่น่าเชื่อถือได้จากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยฯ เชื่อถือและสามารถตรวจสอบได้ **จำนวน ๑๐ แห่งขึ้นไป**

๓. ไม่เป็นผู้ที่ระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

๔. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๕. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาจ้างครั้งนี้

๖. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔ ได้กำหนดมาตรการให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติของบุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา (ผู้เสนอราคา) ไว้ในขอบเขตของงาน (Terms of Reference:TOR) และกำหนดให้คู่สัญญาต้องปฏิบัติตามนี้

๖.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุว่า เป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๖.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๖.๓ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

กำหนดดูสถานที่พร้อมทั้งรับฟังคำชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.

กำหนดยื่นซองใบเสนอราคา ในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๙ ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ณ งานพัสดุ คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร

กำหนดเปิดซองใบเสนอราคา ในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ สำนักงานเลขานุการ คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารสอบราคาได้ที่ งานคลังและพัสดุ คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๙ หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓-๘๓๕๐๐๐ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุมาพร อุประ)

คณบดีคณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เอกสารแนบท้าย ๑.๑

รายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสมิदानนท์, อาคารโรงงานนําร่อง, อาคารปฏิบัติการอุตสาหกรรมเกษตร, อาคารปฏิบัติการวิศวกรรมและอาคารเรียนรวมสาขาวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร และอาคารปฏิบัติการเทคโนโลยียางและพอลิเมอร์ คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๑. รายละเอียดที่เกี่ยวกับอาคาร

๑.๑ ลักษณะของอาคาร

อาคารสมิदानนท์ เป็นอาคาร ๖ ชั้น มีพื้นที่โดยประมาณ ๑๐,๓๖๓ ตารางเมตร ชั้นที่ ๑ เป็นพื้นที่โล่ง ชั้นที่ ๒-๖ ประกอบด้วยสำนักงาน ห้องบรรยาย ห้องประชุม ห้องสัมมนา ห้องปฏิบัติการ ห้องเตรียมปฏิบัติการ ห้องเก็บวัสดุ-อุปกรณ์ ห้องทำงาน ห้องน้ำ ห้องส้วม คาดฟ้า ฯลฯ

อาคารเรียนรวมสาขาวิศวกรรมศาสตร์ มีพื้นที่โดยประมาณ ๑๗,๑๓๕ ตารางเมตร เป็นอาคาร ๖ ชั้น มีพื้นที่โดยประมาณ ซึ่งประกอบด้วยสำนักงาน ห้องบรรยาย ห้องประชุม ห้องสัมมนา ห้องปฏิบัติการ ห้องเตรียมปฏิบัติการ ห้องเก็บวัสดุ-อุปกรณ์ ห้องทำงาน ห้องน้ำ ห้องส้วม คาดฟ้า ฯลฯ

อาคารโรงงานนําร่อง มีพื้นที่โดยประมาณ ๑,๘๑๕ ตารางเมตร ชั้นที่ ๑ เป็นโรงปฏิบัติการ ห้องเย็น ห้องเก็บวัสดุ-อุปกรณ์ ห้องเตรียมปฏิบัติการ ห้องน้ำ ห้องส้วม ชั้นลอยเป็นห้องพักอาจารย์ ห้องประชุม คาดฟ้า ฯลฯ

อาคารปฏิบัติการวิศวกรรม มีพื้นที่โดยประมาณ ๓,๔๘๘ ตารางเมตร ประกอบด้วย ชั้นที่ ๑ เป็นห้องปฏิบัติงานช่างไม้ ,ห้องปฏิบัติงานช่างเหล็ก,ห้องปฏิบัติงานคอนกรีต , ห้องปฏิบัติงานไฟฟ้า , สำนักงาน, ห้องเก็บวัสดุ-อุปกรณ์ และห้องน้ำห้องส้วม ชั้นลอยเป็นห้องบรรยาย และห้องพักอาจารย์

อาคารปฏิบัติการอุตสาหกรรมเกษตร (คัดบรรจุ) มีพื้นที่โดยประมาณ ๑,๖๖๐ ตารางเมตร เป็นอาคารชั้นเดียว ประกอบด้วยห้องปฏิบัติการ ห้องพักอาจารย์ ห้องเรียน ห้องเย็น ห้องเก็บวัสดุ-อุปกรณ์ ห้องเตรียมปฏิบัติการ และห้องน้ำ ห้องส้วม

อาคารปฏิบัติการเทคโนโลยียางและพอลิเมอร์ มีพื้นที่โดยประมาณ ๒,๑๐๕ ตารางเมตร เป็นอาคารชั้นเดียวประกอบด้วยห้องปฏิบัติการ ห้องพักอาจารย์ ห้องเรียน ห้องเก็บวัสดุ-อุปกรณ์ ห้องเตรียมปฏิบัติการ และห้องน้ำ ห้องส้วม

๑.๒ รายละเอียดงานทำความสะอาดสถานที่ (ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบและคำนวณงานทั้งหมดเอง)

๑.๒.๑ ห้องสำนักงาน ห้องบรรยาย ห้องประชุม ห้องสัมมนา ห้องปฏิบัติการ ห้องเตรียมปฏิบัติการ ห้องเก็บวัสดุ-อุปกรณ์ ห้องทำงาน ห้องน้ำ ห้องส้วม คาดฟ้า บันไดและทางเดินทั่วไป ซึ่งวัสดุเป็นหินขัด พื้นคอนกรีต กระเบื้อง และพรม

๑.๒.๒ ประตู หน้าต่าง และช่องแสง

๑.๒.๓ ฝาผนัง

- ผนังฉาบปูนทาสี และผนังที่ใช้วัสดุอื่น
- หน้าต่างกระจก

๑.๒.๔ ฝ้าเพดาน หลอดไฟและพัดลมเพดาน

๑.๒.๕ ม่านปรับแสง

๑.๒.๖ เคาน์เตอร์

๑.๒.๗ ครุภัณฑ์

- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน
- ตู้เก็บเอกสาร ตู้กระจก และตู้เหล็ก
- ชุดรับแขก พัดลม
- ครุภัณฑ์การศึกษาที่อยู่นอกตู้เก็บของ
- โต๊ะ ม้านั่ง และเก้าอี้ในห้องต่าง ๆ
- เฟอร์นิเจอร์ทั่วไป ตู้ประกาศ ป้ายชื่อห้อง และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ

๑.๒.๘ สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

๒. รายละเอียดการทำงาน

ลักษณะงาน กำหนดเวลาทำงาน และมาตรฐานของงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามดังต่อไปนี้

๒.๑ ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน

๒.๑.๑ การทำความสะอาดรายวัน

ทุกเช้าของวันทำการต้องทำความสะอาดห้องสำนักงาน ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องเตรียมปฏิบัติการ ห้องทำงาน ห้องพักอาจารย์ ห้องประชุม ห้องสัมมนา ให้เสร็จก่อนเวลา ๘.๐๐ น. ส่วนห้องน้ำและส่วนประกอบของอาคารจะต้องเสร็จภายใน ๑๐.๐๐ น. สำหรับห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องเตรียมปฏิบัติการ ห้องเก็บวัสดุ-อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ประกอบในห้องเรียนจะต้องทำความสะอาดอีกครั้งหนึ่งให้เสร็จก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยมีลักษณะงานคือ

๑. เทตะกร้าถังขยะ
๒. เช็ดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
๓. ปิดฝุ่นละออง เช็ดโต๊ะ เก้าอี้และโต๊ะอาจารย์ในห้องพัก โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสารและเครื่องใช้สำนักงาน พร้อมทั้งจัดให้เป็นระเบียบ
๔. กวาดเช็ดพื้น พร้อมทั้งถูพื้นด้วยมีด และขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่เห็นว่า

จำเป็น

๕. เช็ดกระจกและผนังที่สกปรกเนื่องจากเหตุต่าง ๆ และเช็ดรอยเปื้อนตาม

สวิตช์

ไฟฟ้า ลูกบิดประตู

๖. ดูดฝุ่นพรม

๗. ทำความสะอาดที่นั่งพัก และแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่าง ๆ

๘. ทำความสะอาดทางเดิน บันได และทางเดินรอบอาคาร

๙. ดูแลรักษาจัดโต๊ะ เก้าอี้เรียน ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยทั้งในเวลาเรียนปกติ

และเวลาสอบ

๑๐. ทำความสะอาด เหน้ในถังรองรับน้ำของเครื่องทำน้ำเย็น ล้างแก้วน้ำที่ใช้แล้ว และเปลี่ยนขวดหรือเติมน้ำดื่มที่ผู้ว่าจ้างจัดหามาให้

๑๑. ทำความสะอาดห้องน้ำ ชัก ญ ล้างด้วยน้ำยาแก่เครื่องสุขภัณฑ์ ที่ติดตั้งอยู่

ใน

ห้องน้ำ อาทิ โถปัสสาวะ อ่างล้างหน้า เถียงรองรับเศษขยะ พร้อมทั้งแขวนสารดับกลิ่นประจำทุกห้องน้ำ และดูแลให้มีน้ำสำรองไว้ใช้ในห้องน้ำทุกห้อง

๑๒. ดูแลไม้ประดับภายในตึกให้อยู่ในสภาพที่สวยงามอยู่เสมอ

๑๓. ก่อนที่จะนำเศษขยะไปทิ้งจะต้องแยกขยะออกเป็น ๓ ส่วน คือ ขยะแห้ง , ขยะเปียกและขยะมีพิษ ให้เรียบร้อยเสียก่อน และนำไปทิ้งในสถานที่ทางมหาวิทยาลัยฯ กำหนดไว้ให้ ส่วนขยะมีพิษผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการนำไปกำจัดเพื่อไม่ให้เกิดมลภาวะเป็นพิษต่อสิ่งแวดล้อมต่อไป

๒.๑.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์

๑. เช็ดและขัดเงาโต๊ะ เก้าอี้

๒. ทำความสะอาดและเช็ดเครื่องใช้สำนักงาน

๓. ทำความสะอาดม่านปรับแสง

๔. เช็ดกระจกบานเกล็ด

๕. ปิด กวาดหยากไย่ และฝุ่นผงตามฝาผนัง โคมไฟ หลอดไฟและพัดลม

๖. ลบรอยเปื้อนต่างๆ ตามฝาผนัง ราวบันได

๗. ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม

๘. ล้างเคสือบเงาและขัดพื้นด้วยน้ำยาโดยหมุนเวียนในแต่ละสัปดาห์ตามที่ต่างๆ

ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๙. ทำความสะอาดและดูดฝุ่นที่สูง

๑๐. ทำความสะอาดตาข่าย กันสาดและผนังตึกรอบอาคาร

๒.๑.๓ การทำความสะอาดรายเดือน

๑. ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง ประตูทั้งด้านนอกและด้านใน
๒. ทำความสะอาดม่านปรับแสง
๓. ล้างพื้นโดยลอกน้ำยาเคลือบเงาแล้วลงน้ำยาเคลือบเงาใหม่โดยใช้น้ำยาตามความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
๔. ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ปฏิมากร ภาพวาดและเครื่องตกแต่งต่างๆ ให้สะอาดเรียบร้อยสวยงาม
๕. ทำความสะอาดคอมไฟฟ้าและหน้ากากเครื่องปรับอากาศ

๒.๑.๔ การทำความสะอาดราย ๖ เดือน (๒ ครั้ง/ปี) โดยผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการปฏิบัติงานพร้อมทั้งวิธีการปฏิบัติ

๑. ล้างลอกแว็กซ์ห้องสำนักงาน ห้องผู้บริหาร ห้องพักอาจารย์ และห้องต่างๆ ทั้งหมดให้มีความสวยงาม
๒. เคลือบเงาพื้นที่ได้รับผิดชอบทั้งหมดให้มีความสวยงามและทนทาน
๓. ปิดหยากไย่รอบบริเวณอาคาร
๔. เช็ดกระจกทั้งหมดทั้งด้านนอกและด้านในอาคาร

หมายเหตุ

ในแต่ละวันจะต้องมีพนักงานทำความสะอาดประจำอาคารไม่น้อยกว่า ๑๑ คน และในจำนวนนี้จะต้องมีผู้ควบคุมพนักงานทำความสะอาด ซึ่งมีอำนาจในการตัดสินใจแทนบริษัทอย่างน้อย ๑ คน

๒.๒ มาตรฐานของงาน

การทำความสะอาดสถานที่ในอาคารปฏิบัติการ ของคณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร อาคารโรงงานนำร่อง อาคารเรียนรวมสาขาวิศวกรรมศาสตร์ ลักษณะงานที่ปรากฏใน ๒.๑ นั้นให้ปฏิบัติดังนี้

๒.๒.๑ การทำความสะอาดพื้น

๑. การปิดกวาด หรือดูดฝุ่น
ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องต่าง ๆ ทางเดินบันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาด ปราศจากเศษผง และนำขยะไปทิ้ง ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นวัสดุอื่นให้ใช้แปรง หรือเครื่องดูดฝุ่น หรือตามที่เหมาะสม หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๒. การถูด้วยมือ

หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ ๑ แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือบิดนํ้ายาที่เหมาะสม มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือสะอาด ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยร่องเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นวัสดุอื่นให้ลบรอยเปื้อนด้วยนํ้ายาตามความเหมาะสม

หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาด ปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงของมือติดอยู่ตามขอบกำแพง เพอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

๓. การลงนํ้ายาขัดพื้น เคลือบเงา

การลงนํ้ายาขัดพื้น เคลือบเงาพื้นให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้ว และการลงนํ้ายาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝ้ามัวหรือขอบกำแพงเปราะ เปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

๔. การขัดพื้นและขัดเงา

ใช้ขัดหลังจากการลงนํ้ายาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ ให้บริษัทพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุปูพื้นนั้น ๆ โดยไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายหรือเกิดรอยตำหนิต่าง ๆ บนพื้น

๕. การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยนํ้ายา

การลอกพื้นและเคลือบด้วยนํ้ายา เพื่อให้พื้นสะอาดปราศจากตำหนิ และ รื้อรอย มีความสวยงามทนทาน ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุปูพื้น ทั้งนี้ หลังการ ลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยนํ้ายาให้เคลื่อนย้ายเพอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) กลับเข้าที่เดิม

๒.๒.๒ การทำความสะอาดเพอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และ เพอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง และประติมากรรมให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก และรื้อรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องาน แล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๒.๒.๓ การทำสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษติดค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึง ประตู หน้าต่าง และขอบประตูด้วย

๒.๒.๔ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งปราศจากคราบสกปรก ดำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๒.๒.๕ การทำความสะอาดม่านปรับแสง

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านปรับแสงให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก

๒.๒.๖ การทำความสะอาดโคมไฟและปลั๊กไฟ

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำความสะอาดระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาดเมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๒.๒.๗ การทำความสะอาดหน้ากากเครื่องปรับอากาศ

ปิด เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยใยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษติดค้างอยู่บนพื้นห้อง

๒.๒.๘ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เป็นเงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

๒.๒.๙ ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๓. รายละเอียดในข้อ ๒ มหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมได้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๔. วัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจัดหาประจำ

๑. เครื่องขัดพื้น

๒. เครื่องดูดฝุ่น

๓. ไม้กวาด

๔. ไม้ถูพื้น (ม็อบ)

๕. ผ้าเช็ดโต๊ะ

๖. เครื่องมือเช็ดกระจก

๗. ถังน้ำ ชันน้ำ

๘. ผลิตภัณฑ์น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิด

๙. เครื่องขัดพื้นให้มัน พร้อมพ่นน้ำยา

๑๐. ถูดำ

๑๑. อื่น ๆ ที่จำเป็น

ผู้ว่าจ้างจะจัดที่ให้สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้น แต่ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น

๕. การส่งพนักงานเข้ามาทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

๕.๑ จัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด พร้อมแนบรูปถ่าย ๒ ใบ ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าในเวลาอันสมควรก่อนวันที่ให้เริ่มทำความสะอาด

๕.๒ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน และติดบัตรที่ทางผู้ว่าจ้างออกให้

๕.๓ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้นต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติ มีความซื่อสัตย์สุจริตและผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

๕.๔ ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาด และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

๖. วัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาด

ให้ใช้ผลิตภัณฑ์ที่ทำในประเทศ ซึ่งแสดงเครื่องหมายมาตรฐานเท่านั้น

๗. หากมีรังผึ้ง ต่อ แตน หรืออื่น ๆ

ติดอยู่ที่อาคารทั้ง ๖ แห่ง ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบในการทำลายด้วย

๘. เมื่อมีเวลาว่างจากการปฏิบัติงานในช่วงเวลาทำงาน

ให้พนักงานอยู่ในบริเวณที่ได้รับมอบหมายให้ทำความสะอาด

เอกสารสอบราคาจ้าง เลขที่ มจ.(วอ.)๓/๒๕๖๐

การจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารที่ทำการของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน ๖ อาคาร
ตามประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๙

คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า
"มหาวิทยาลัยฯ" มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารที่ทำการของมหาวิทยาลัย
แม่โจ้ จำนวน ๖ อาคาร ประกอบด้วยอาคารดังนี้

- | | |
|---|---|
| ๑. อาคารปฏิบัติการวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร | พื้นที่ประมาณ ๑๐,๓๖๓ ตารางเมตร
(อาคาร พนม สมิตานนท์) |
| ๒. อาคารโรงงานนําร่อง | พื้นที่ประมาณ ๑,๘๑๕ ตารางเมตร |
| ๓. อาคารเรียนรวมสาขาวิศวกรรมศาสตร์ฯ | พื้นที่ประมาณ ๑๓,๑๗๕ ตารางเมตร |
| ๔. อาคารปฏิบัติการวิศวกรรมศาสตร์ | พื้นที่ประมาณ ๓,๔๘๘ ตารางเมตร |
| ๕. อาคารปฏิบัติการอุตสาหกรรมเกษตร
(อาคารคัคบรจุ) | พื้นที่ประมาณ ๑,๖๖๐ ตารางเมตร |
| ๖. อาคารปฏิบัติการเทคโนโลยียางและพอลิเมอร์ | พื้นที่ประมาณ ๒,๑๐๕ ตารางเมตร |

รวมเนื้อที่ประมาณ ๓๖,๖๐๖ ตารางเมตร

โดยมีรายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาดแนบท้ายเอกสารสอบราคาจ้างนี้ ณ คณะ
วิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

๑.๑ รายละเอียดงานทำความสะอาดอาคารปฏิบัติการวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร,อาคาร
โรงงานนําร่อง, อาคารเรียนรวมสาขาวิศวกรรมศาสตร์ฯ, อาคารปฏิบัติการวิศวกรรม , อาคารปฏิบัติการ
อุตสาหกรรมเกษตร

๑.๒ แบบใบเสนอราคา

๑.๓ แบบสัญญาจ้าง

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันสัญญา)

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๒.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้าง

๒.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๒.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕

๒.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานรับจ้างบริการทำความสะอาดอาคารที่น่าเชื่อถือได้จาก หน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ที่มหาวิทยาลัยฯ สามารถตรวจสอบได้ จำนวน ๑๐ แห่งขึ้นไป

๒.๖ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔ ได้กำหนดมาตรการให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติของบุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา (ผู้เสนอราคา) ไว้ในขอบเขตของงาน (Terms of Reference:TOR) และกำหนดให้คู่สัญญาต้องปฏิบัติตามนี้

๒.๖.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๒.๖.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๒.๖.๓ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่น มาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) ผู้เสนอราคาต้องยื่นเอกสารสอบราคาตามข้อ ๓ ให้ครบถ้วน

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบใน ข้อ ๑.๖ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ มีเอกสารดังต่อไปนี้

(ก) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(ข) สำเนาหนังสือรับรองผลงานรับจ้างทำงานบริการทำความสะอาด พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ค) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบใน ข้อ ๑.๖(๒)

๔. การยื่นซองสอบราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขีดลบหรือแก้ไข หากมีการ ขูด ลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา(ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

ในการเสนอราคาให้เสนอเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคาเป็นราคารวม และหรือราคาต่อหน่วยและหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่าย อื่นๆ ทั้งปวง

ราคาที่เสนอ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับแต่วันเปิดซองสอบราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารเป็นระยะเวลาตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๖๐ และพร้อมที่จะปฏิบัติงานตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป โดยปฏิบัติตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ตามเอกสารแนบท้ายนี้

๔.๓ ก่อนยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจในเอกสารสอบราคา ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

๔.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองสอบราคาที่เปิดผนึกซองเรียบร้อย จ่าหน้าซองถึงคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า "ใบเสนอราคาตามเอกสารสอบราคา เลขที่ มจ.(วอ.) ๓/๒๕๖๐ " ยื่นต่อเจ้าหน้าที่งานพัสดุ ในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๙ ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ณ งานพัสดุ สำนักงานเลขาธิการคณะ คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคาแล้วจะไม่รับซองสอบราคาโดยเด็ดขาด และคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะเปิดซองสอบราคาในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ตามข้อ ๑.๕(๒) ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่ และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก

หากปรากฏต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคาว่า มีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕(๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาลงโทษ ผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงานเว้นแต่ คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกร อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจุุทธธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวง ให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิ ได้รับการคัดเลือก ดังกล่าวข้างต้น ณ สำนักงานเลขาธิการ คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรม เกษตร อาคารเรียนรวมสาขาวิศวกรรมศาสตร์ ในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๙ เวลา ๑๓.๓๐

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรค ๕ ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอ ราคา เว้นแต่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่า การขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ อย่างยิ่ง และในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นด้วยกับคำค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่าการยกเลิก การเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้ปลัดกระทรวง มีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

๕. การจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยฯ จะจ่ายเงินค่าจ้างตามราคาค่าจ้างทั้งสิ้นตามสัญญา โดยจะแบ่งจ่ายเป็น งวดๆ ทุกสิ้นเดือน รวม ๑๒ งวด งวดละเท่ากัน โดยผู้รับจ้างจะต้องมีหนังสือแจ้งส่งงานทำความสะอาด ดังกล่าวทุกวันทำการสุดท้ายของแต่ละเดือน (เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๙ สิ้นสุดเดือน กันยายน ๒๕๖๐)

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

๖.๑ ในการสอบราคาครั้งนี้ มหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาดัดสินด้วยราคารวม

๖.๒ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการเสนอ ราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นซองสอบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะ กรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียง เล็กน้อย หรือที่ผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณี ที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น

๖.๓ มหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อน ผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารสอบราคาหรือใน หลักฐาน การรับเอกสารสอบราคาของมหาวิทยาลัยฯ

(๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล (บุคคลธรรมดา) หรือไม่ลงลายมือชื่อผู้เสนอราคา อย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(๔) ราคาที่เสนอมีการชุลบ ตก เต็ม แก้วไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

๖.๔ ในการตัดสินใจการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือมหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะหรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ มหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๕ มหาวิทยาลัยฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวนหรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจ ของมหาวิทยาลัยฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้อง ค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง มหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ที่ งาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการ เสนอราคา

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือมหาวิทยาลัยฯ จะให้ผู้เสนอราคารายอื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามสอบราคาจ้างให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

๖.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองสอบราคา ว่าผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ ตามข้อ ๔.๕ เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศ สอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อตามข้อ ๔.๕ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่งาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

๓. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ กับมหาวิทยาลัยฯ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ห้า ของราคาค่าจ้างที่สอบราคาได้ ให้มหาวิทยาลัยฯ ยึดถือไว้ในการขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยฯ โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุใน ข้อ ๑.๔

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้วโดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๔

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคา (ผู้รับจ้าง) ได้พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๔ อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างที่กำหนดไว้ในข้อ ๖.๑ จะกำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

๕. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการสอบราคาซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๖ แล้วแต่จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินของทางราชการอันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ได้มาจากเงินงบประมาณ ๒๕๖๐ และเงินงบประมาณเงินรายได้ของคณะฯ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อมหาวิทยาลัยฯ ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างเหมาจากงบประมาณแผ่นดินประจำปี ๒๕๖๐ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ ผู้เสนอราคาซึ่งมหาวิทยาลัยฯ ได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๓/ มหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑๐.๓ มหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิที่จะแก้ไข เพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลารับจ้างทำความสะอาดอาคารของคณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตรทั้ง ๖ อาคาร ผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด หากปรากฏว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือขาดความรับผิดชอบต่องาน และทางมหาวิทยาลัยฯ ได้มีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างได้ทราบเพื่อปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานแล้ว แต่ผู้รับจ้างยังละเลยไม่แก้ไขให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยตามที่มหาวิทยาลัยฯ ต้องการ มหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิที่จะพิจารณายกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างได้

