ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโรงเรียนอนุบาลและประถมสาธิต มหาวิทยาลัยนเรศวร จำนวน ๑ งาน ของโรงเรียนอนุบาลและประถมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยนเรศวร มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโรงเรียนอนุบาลและประถมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร จำนวน ๑ งาน ของโรงเรียนอนุบาลและประถมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๖๐๓,๐๐๐.๐๐ บาท (หกแสนสามพันบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยนเรศวร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) เป็นผลงานสัญญาเดียว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ (กรณีผลงานของหน่วยงานเอกชนต้องสำเนาเอกสารการเสียภาษีพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมสำเนาคู่สัญญาเดียวกันกับหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมเอกสารการเสนอราคา

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดย

ต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ https://www.nu.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๕๙๖-๑๑๔๙, ๐-๕๕๙๖-๘๘๖๘ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ศาสตราจารย์ ดร.ปกรณ์ ประจันบาน)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ รด.๒๖/๒๕๖๘ (เลขที่โครงการ ๖๗๑๑๙๕๒๖๓๐๙)

ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโรงเรียนอนุบาลและประถมสาธิต มหาวิทยาลัยนเรศวร จำนวน ๑ งาน ของโรงเรียนอนุบาลและประถมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗

มหาวิทยาลัยนเรศวร ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "มหาวิทยาลัย" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโรงเรียนอนุบาลและประถมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร จำนวน ๑ งาน ของโรงเรียนอนุบาลและประถมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) เป็นผลงานสัญญาเดียว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ (กรณีผลงานของหน่วยงานเอกชนต้องสำเนาเอกสารการเสียภาษีพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมสำเนาคู่สัญญาเดียวกันกับหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมเอกสารการเสนอราคา

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) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้วของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๖) 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้างเหมาทำความสะอาด และสำเนาคู่สัญญาเดียวกันกับหนังสือรับรองผลงาน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) รายละเอียดข้อเสนองานทำความสะอาด

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๗๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก มหาวิทยาลัย ให้เริ่มทำงาน (สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

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

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัย จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัย

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือสัญญาวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาททั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัย จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารโรงเรียนอนุบาลและประถมสาธิต มหาวิทยาลัยนเรศวร

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐.๐๐

(๒) มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐.๐๐ ประกอบด้วย

(๒.๑) ผลงานรับจ้างทำความสะอาด พิจารณาจากผลงานรับจ้างทำความสะอาดอาคารของผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกโดยเป็นสัญญาเดียว กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ๑) ผลงานรับจ้างทำความสะอาดโรงเรียนที่มีการเรียนการสอนระดับชั้นอนุบาลและระดับชั้นประถมศึกษา = ๑๐๐ คะแนน ๒) ผลงานรับจ้างทำความสะอาดของหน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการหรือบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ = ๕๐ คะแนน

(๒.๒) ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่ได้มาตรฐาน พิจารณาจากจำนวนผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ๑) มีวัสดุสิ้นเปลืองและน้ำยาทำความสะอาดอาคารที่เป็นผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)+ฉลากเขียว (รายการตามเอกสารแนบ ๓) และมีสำรองไว้อีกรายการละ ๒ แกลลอน = ๑๐๐ คะแนน ๒) มีวัสดุสิ้นเปลืองและน้ำยาทำความสะอาดอาคารที่เป็นผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)+ฉลากเขียว (รายการตามเอกสารแนบ ๓) = ๕๐ คะแนน

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัย มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของมหาวิทยาลัยเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัย จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัย มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัย

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญามหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัย ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้มหาวิทยาลัยยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา 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 ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งมหาวิทยาลัย ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัย จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และมหาวิทยาลัยได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๙ เดือน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบงาน โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินบประมาณรายได้ ประจำปี ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินบประมาณรายได้ ประจำปี ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัย คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ มหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยไม่ได้

(๑) มหาวิทยาลัยไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัย สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับมหาวิทยาลัย ไว้ชั่วคราว

มหาวิทยาลัยนเรศวร
๙ ธันวาคม ๒๕๖๗

แบบ บก.๐๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ : จ้างเหมาบริการทำความสะอาดโรงเรียนอนุบาลและประถมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : คณะศึกษาศาสตร์ โรงเรียนอนุบาลและประถมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : ๖๐๓,๐๐๐.-บาท (หกแสนสามพันบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : ณ วันที่ - ๙ ธ.ค. ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๖๐๓,๐๐๐.-บาท

ราคากลาง/หน่วย ดังนี้

- จ้างเหมาบริการทำความสะอาดโรงเรียนอนุบาลและประถมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ งาน (๑๓,๔๐๐.-บาท x ๕ คน x ๙ เดือน)

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : ดังนี้

- หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๖

๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง :

๖.๑ นายวิวัฒน์ เพชรยื้อ	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายณัชนพ นามะวงศ์	กรรมการ
๖.๓ นางสาวชัชชญา ชัชชวลิตสกุล	กรรมการ

เห็นชอบ/อนุมัติ

(ศาสตราจารย์ ดร.ปกรณ์ ประจันบาน)
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

รายละเอียดการจ้างทำความสะอาดอาคารโรงเรียนอนุบาลและประถมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร
จำนวน 1 งาน

1. มหาวิทยาลัยนเรศวร คณะศึกษาศาสตร์ โรงเรียนอนุบาลและประถมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร จะดำเนินการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร จำนวน 1 งาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

2. ระยะเวลาการจ้าง 9 เดือน (สิ้นสุด 30 กันยายน 2568)

3. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

3.1 มีสัญชาติไทย และมีภูมิลำเนาแน่นอน

3.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์

3.3 มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ 4

3.4 มีความประพฤติเรียบร้อยเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อและโรคที่มีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบราชการ

3.5 เป็นผู้รักความสะอาด รักความเป็นระเบียบเรียบร้อย

3.6 ไม่เป็นผู้เกี่ยวข้องกับยาเสพติด เป็นผู้ค้า เป็นผู้เสพ หรือติดสิ่งเสพติดให้โทษทุกชนิด

3.7 มีความรู้และความเข้าใจในการใช้เครื่องมือ–อุปกรณ์ และการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี

4. หน้าที่ของผู้รับจ้างและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

4.1 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเป็นระยะเวลา 9 เดือน (สิ้นสุด 30 กันยายน 2568)

4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสาร หลักฐาน พร้อมประวัติของผู้ประสานงาน พนักงานทำความสะอาดและพนักงานทำความสะอาดสำรองทุกคน โดยเอกสารที่ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพร้อมรายชื่อและประวัติของพนักงานภายใน 7 วัน นับจากวันเริ่มปฏิบัติงาน มีดังนี้

4.2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ที่ออกโดยกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

4.2.2 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน 1 รูป สำหรับติดประวัติพนักงานที่ส่งให้กับผู้ว่าจ้าง

4.2.3 หนังสือแสดงวุฒิทางการศึกษา (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

4.3 ผู้รับจ้างต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมให้แก่ลูกจ้างตามกฎหมายของกระทรวงแรงงาน โดยต้องส่งสำเนาเอกสารการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมให้กับโรงเรียนอนุบาลและประถมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร

4.4 ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่พนักงานเป็นรายเดือน ทุกวันสิ้นเดือน (ไม่เกินวันที่ 5 ของเดือนถัดไป) ในอัตราไม่น้อยกว่าค่าแรงขั้นต่ำที่กำหนดในจังหวัดพิษณุโลก ตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

4.5 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดได้รับบาดเจ็บหรืออันตรายเนื่องจากการปฏิบัติงาน

4.6 ผู้รับจ้างจะต้องมีเงินสำรองจ่ายให้แก่พนักงานอย่างน้อย 1 เดือน

4.7 ผู้รับจ้างต้องไม่ถ่ายโอนงานส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือทั้งหมดของงานที่ผู้รับจ้างได้รับจ้างจากผู้ว่าจ้างให้บุคคล หรือบริษัทอื่นดำเนินการแทน

4.8 ผู้รับจ้างต้องจัดชุดเครื่องแต่งกายที่เป็นมาตรฐานเดียวกันให้กับพนักงานทำความสะอาด จำนวน 2 ตัว/คน/ปี และผู้รับจ้างต้องไม่เรียกเก็บเงินค่าชุดเครื่องแต่งกายกับพนักงานทุกคน หากมีการร้องเรียนจากพนักงานว่าผู้รับจ้างเรียกเก็บค่าชุดเครื่องแต่งกาย ผู้รับจ้างต้องคืนเงินให้กับพนักงานทันที

4.9 ผู้รับจ้างต้องจัดทำป้ายพนักงานพร้อมติดรูปถ่ายให้กับพนักงานทุกคน

4.10 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดเงื่อนไขข้อกำหนดของงานจ้างฯ ตลอดจนกฎระเบียบบังคับและคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

4.11 ในระหว่างปฏิบัติงาน หากพนักงานกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความสูญเสียหรือเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลหรือของทางราชการในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ ผู้รับจ้างต้องร่วมรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายหรือสูญเสีย ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงต่อการเสียหายหรือสูญหายแต่ละครั้งให้แก่ผู้ว่าจ้าง

4.12 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการลงชื่อและเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด ณ สถานที่ปฏิบัติงานและส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างทุกวัน

4.13 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ทำความสะอาด และน้ำยาทำความสะอาดชนิดดี ไม่เสื่อมคุณภาพ ผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย และมีเพียงพอสำหรับใช้ทำความสะอาด โดยเป็นค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะยกเลิกสัญญาได้ (ตามเอกสารแนบ 2 ,ตามเอกสารแนบ 3 ,เอกสารแนบ 4)

4.14 สารเคมีทุกชนิดที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรม และมีฉลากสิ่งแวดล้อม กรณีที่ผู้ว่าจ้างตรวจพบภายหลังว่าสารเคมีที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่ได้มาตรฐานตามที่กำหนด หรือไม่ตรงตามตัวอย่างที่ส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบในครั้งแรก ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนสารเคมีตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้ และมีสิทธิ์ปรับในอัตรา ร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างนำสารเคมีที่ถูกต้องตามสัญญามาส่งมอบหรือวันที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้เปลี่ยนแปลง อีกทั้งถ้ามีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการใช้สารเคมีที่ไม่ถูกต้องผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้

4.15 ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

4.16 ผู้รับจ้างต้องแจ้งการนำสารเคมีที่ใช้ทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างทราบภายในสัปดาห์แรกของเดือนหรือทุกครั้งที่มีการนำสารเคมีที่ใช้ทำความสะอาดเข้ามาในพื้นที่

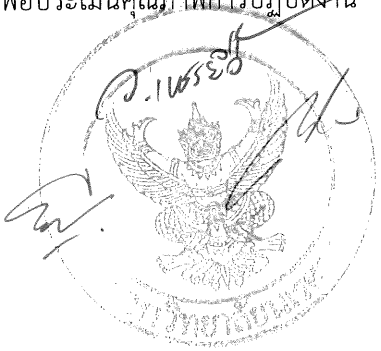
4.17 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการฝึกอบรมพนักงานเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงาน แก่พนักงานทำความสะอาดทุกคนจำนวน 1 ครั้ง โดยเริ่มอบรมเมื่อเริ่มสัญญาไม่เกิน 30 วัน

4.18 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงพนักงานทำความสะอาดผู้รับจ้างต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับโรงเรียนอนุบาลและประถมสาธิตฯ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ

4.19 ผู้รับจ้างต้องรายงานความชำรุดบกพร่องของอุปกรณ์ เช่น เครื่องสุขภัณฑ์ ไฟแสงสว่าง เป็นต้น ให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนทราบโดยทันทีที่พบเห็นความชำรุดบกพร่อง

4.20 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารเกี่ยวกับงานรักษาความสะอาดส่งให้ผู้ว่าจ้าง หรือเอกสารอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (ตารางรายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน)

4.21 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบประเมินจัดส่งตามหน่วยงานเพื่อประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดทุกเดือน โดยส่งพร้อมหนังสือขอส่งมอบงาน



4.22 ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งตัวแทนที่มีอำนาจเต็มเป็นลายลักษณ์อักษรเสมือนหนึ่งว่าเป็นผู้มีอำนาจของผู้รับจ้างเพื่อทำหน้าที่ติดต่อประสานงานและรับผิดชอบแทนผู้รับจ้าง เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียนอนุบาลและประถมสาธิตฯ สามารถติดต่อกับตัวแทนได้ตลอดเวลาทำการ

4.23 ผู้รับจ้างจะต้องพร้อมที่จะปรับเปลี่ยนหรือว่ากล่าวตักเตือนพนักงานที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมหรือปฏิบัติหน้าที่บกพร่องตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.24 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

4.25 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพัสดุที่ผลิตภายในประเทศโดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

4.26 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุ โดยพัสดุที่เสนอจะต้องเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญาภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ได้ลงนามในสัญญา

4.27 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งวัสดุและอุปกรณ์ ตามหน่วยงานประจำแต่ละเดือนไม่เกินสัปดาห์แรกของเดือน

5. หน้าที่ของพนักงานทำความสะอาด

5.1 เข้าปฏิบัติงานทำความสะอาดในพื้นที่วันจันทร์-วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 07.30-16.30 น. และให้หยุดงานตามวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันที่รัฐบาลประกาศให้เป็นวันหยุดเพิ่มเติม (ตามเอกสารแนบ 1)

5.2 ต้องแต่งเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และต้องติดบัตรประจำตัวพนักงานให้เห็นอย่างชัดเจน

5.3 ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบถึงการชำรุดบกพร่องของทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง เช่น อุปกรณ์เครื่องสุขภัณฑ์ ไฟแสงสว่างตามจุดที่เปิดใช้งาน หน้าต่าง ประตู และทรัพย์สินอื่นๆ ในบริเวณที่รับผิดชอบ โดยแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านอาคารของแต่ละอาคาร

5.4 ปฏิบัติงานตามรายละเอียดการปฏิบัติงาน (ตามเอกสารแนบ1)

6. ข้อกำหนดการส่งมอบงาน

6.1 ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารประกอบการขอเบิกค่าจ้างให้ผู้ว่าจ้างทราบดังรายการต่อไปนี้

6.2.1 เอกสารหลักฐานการจ่ายเงินสมทบให้แก่ลูกจ้างทุกคน
6.2.2 เอกสารหลักฐานการจ่ายเงินประกันสังคมและสุขภาพให้แก่ลูกจ้างทุกคน
6.2.3 เอกสารการจ่ายเงินรายเดือนให้แก่ลูกจ้างในอัตราที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
6.2.4 เอกสารรายงานผลการปฏิบัติงาน (เอกสารแนบ1)
6.2.5 ใบส่งมอบงาน
6.2.6 ใบแจ้งหนี้

ทั้งนี้การส่งเอกสารไม่เกินวันที่ 5 ของเดือนถัดไป หากแนบเอกสารไม่ครบถ้วนในวันที่ส่งมอบงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะยังไม่ตรวจรับงานดังกล่าว

6.3 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะมีการตรวจการทำงานของพนักงานแต่ละอาคาร โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า ถ้าหากไม่พบพนักงานอยู่ประจำอาคารเกิน 3 ครั้ง ในเวลาปฏิบัติงานโดยพนักงานมิได้มีการแจ้งกับหัวหน้างาน จะถือว่าพนักงานปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง จะมีผลในการพิจารณาจ้างงานต่อ

7. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือน และจัดทำรายงานเสนอผู้ว่าจ้างโดยผ่าน โรงเรียนอนุบาลและประถมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร พิจารณาในเบื้องต้นเป็นที่เรียบร้อยและผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

8. ข้อกำหนดการปรับผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาจ้างในข้อดังต่อไปนี้

8.1 ผู้รับจ้างไม่ส่งเอกสารตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตามข้อที่ 4.2 ปรับในอัตรา 600 บาท/วัน

8.2 พนักงานของผู้รับจ้างเสพของมึนเมา หรือเสพยาเสพติดมาปฏิบัติหน้าที่หรือในขณะปฏิบัติหน้าที่ปรับในอัตรา 600 บาท/คน/วัน และให้พนักงานของผู้รับจ้างผู้นั้นออกจากการปฏิบัติงานทันที

8.3 พนักงานของผู้รับจ้างสูบบุหรี่และเล่นการพนันระหว่างปฏิบัติงาน ปรับในอัตรา 600 บาท/คน/วัน

8.4 พนักงานทำความสะอาดไม่แต่งเครื่องแบบตามที่กำหนด หรือแต่งกายไม่เรียบร้อย ปรับในอัตรา 600 บาท/คน/วัน

8.5 พนักงานทำความสะอาดไม่จัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ในการทำความสะอาด ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย โดยถูกตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรจำนวน 2 ครั้ง แล้วไม่มีการปรับปรุงแก้ไขปรับในอัตรา 600 บาท/คน/วัน

8.6 หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบว่าพนักงานทำความสะอาดรวมกลุ่มกันเกินกว่าจำนวนที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในแต่ละจุดปฏิบัติงาน ปรับในอัตรา 600 บาท/ครั้ง/คน

8.7 หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบว่าพนักงานนำทรัพย์สินของอาจารย์ พนักงาน นักเรียน หรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตปรับในอัตรา 600 บาท/ครั้ง

8.8 หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบว่าพนักงานของผู้รับจ้าง ทำการเคลื่อนย้ายวัสดุครุภัณฑ์ไปจากตำแหน่งเดิมที่วางอยู่แล้วไม่จัดเก็บวัสดุครุภัณฑ์ไปยังตำแหน่งเดิมปรับในอัตรา 600 บาท/ครั้ง/จุด

8.9 พนักงานทำความสะอาด บกพร่องหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันควร หรือละทิ้งหน้าที่บริเวณที่รับผิดชอบ หรือทุจริต ปรับในอัตราไม่เกิน 600 บาท/คน/วัน

8.10 พนักงานทำความสะอาด ออกนอกสถานที่ในเวลาปฏิบัติงานโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างปรับในอัตรา 600/บาท/ครั้ง

8.11 หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบว่าน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดไม่ได้มาตรฐานตามที่กำหนด ปรับในอัตรา 600 บาท/ครั้ง

8.12 หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบว่าผู้รับจ้างจัดหาครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ไม่ครบตามรายการข้อ 4.14 (เอกสารแนบ 2,เอกสารแนบ 3,เอกสารแนบ 4) ปรับในอัตรา 600 บาท/รายการ

8.13 หากผู้รับจ้างตรวจสอบพบว่าวัสดุอุปกรณ์ ที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ไม่มีคุณภาพ ปรับ 600 บาท/ครั้ง

8.14 หากผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงานไม่เกินวันที่ 5 ของเดือน หากเกินระยะเวลาที่กำหนดต้องปรับในอัตรา 600 บาท/ครั้งโดยจะหักจากค่าจ้างในเดือนถัดไป

8.15 หากผู้รับจ้างไม่จ่ายค่าจ้าง และเงินสมทบประกันสังคมให้กับพนักงาน ผู้รับจ้างยอมให้ ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดจ่ายค่าจ้าง จนกว่าจะจ่ายเงินค่าจ้าง ครบถ้วน

9. ผู้รับจ้างจัดให้พนักงานทำความสะอาดแล้วแต่ความสะอาดยังไม่สะอาดพอ และผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขแล้ว แต่ความสะอาดยังไม่เรียบร้อยสมบูรณ์ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราดังนี้

9.1 งานที่ปฏิบัติประจำวัน 600 บาท/อาคาร

9.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดหรือไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามข้อกำหนดข้อที่ 9.1 เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติภายใน 3 วัน ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

9.3 ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

9.4 ยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา

10. จำนวนพนักงานของผู้รับจ้าง

10.1 ตำแหน่งและจำนวนพนักงานของผู้รับจ้างพนักงานทำความสะอาด จำนวน 5 คน

10.2 ในกรณีพนักงานไม่มาปฏิบัติงานทุกกรณี ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาให้ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญา ข้อ 10.1 ภายใน 3 วันทำการ แต่ถ้าผู้รับจ้างดำเนินการไม่เรียบร้อยตามสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรา 600 บาท/วัน จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการให้เรียบร้อยตามสัญญา

11. รายละเอียดของอาคาร/จำนวนพนักงานทำความสะอาด/เวลาการปฏิบัติงาน (ตามเอกสารแนบที่ 5)

หมายเหตุ

กรณีมีการจัดกิจกรรมที่สำคัญของโรงเรียนอนุบาลและประถมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ผู้ว่าจ้างสามารถขอความร่วมมือจากผู้รับจ้างให้จัดส่งพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงาน ทั้งนี้ โรงเรียนอนุบาลและประถมสาธิตฯ จะแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน

เกณฑ์การพิจารณาผลการคัดเลือกผู้ขนะการเสนอราคา

โดยใช้หลักเกณฑ์ Price Performance

จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารของโรงเรียนอนุบาลและประถมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร จำนวน 1 งาน

ตัวแปร	สัดส่วนน้ำหนักร้อยละ
1. ราคาที่เสนอ (Price)	50
2. มาตรฐานสินค้าหรือบริการ	50
รวมทั้งหมด	100

1. การพิจารณาสัดส่วนน้ำหนักการให้คะแนนของตัวแปรหลัก : ราคาที่เสนอ (ร้อยละ 50)
   - ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯประมวลผลคะแนนให้จากราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอราคา
2. การพิจารณาสัดส่วนน้ำหนักการให้คะแนนของตัวแปรรอง (ร้อยละ 50) ประกอบด้วย

2.1 ผลงานรับจ้างทำความสะอาดโรงเรียนที่มีการจัดการเรียนการสอนระดับชั้นอนุบาลและระดับชั้นประถมศึกษา

พิจารณาจากผลงานการรับจ้างทำความสะอาดอาคารของผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกโดยเป็นสัญญาเดียว (ร้อยละ 25)

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
- ผลงานรับจ้างทำความสะอาดโรงเรียนที่มีการเรียนการสอนของระดับชั้นอนุบาลและระดับชั้นประถมศึกษา	100
- ผลงานรับจ้างทำความสะอาดของหน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการหรือบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ	50

2.2 ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่ได้มาตรฐาน

พิจารณาจากจำนวนผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ของผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือก (ร้อยละ 25)

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
- มีวัสดุสิ้นเปลืองและน้ำยาทำความสะอาดอาคารที่เป็นผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)+ฉลากเขียว (รายการตามเอกสารแนบ 3) และมีสำรองไว้อีกรายการละ 2 แกลลอน	100
- มีวัสดุสิ้นเปลืองและน้ำยาทำความสะอาดอาคารที่เป็นผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)+ฉลากเขียว (รายการตามเอกสารแนบ 3)	50

เอกสารแนบ 1

ตารางรายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน

การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน (เช่นพื้น/ผนังอาคาร/ฝ้าเพดาน/โต๊ะ เก้าอี้/ครุภัณฑ์/ เครื่องใช้ไฟฟ้า)

วัน/เวลา	07.30 – 08.00	08.00 - 09.00	09.00 – 10.00	10.00 – 11.00	11.00 – 12.00	12.00 – 13.00	13.00 – 14.00	14.00 – 15.00	15.00 – 16.00	16.00 – 16.30	ผลการดำเนินงาน		หมายเหตุ
											ผ่าน	ไม่ผ่าน	
วันจันทร์-วันศุกร์	ทำความสะอาดบริเวณโถงหน้าโรงเรียนและบริเวณโถงทางเดินไปห้องเรียน (ครั้งที่ 1),เก็บขยะในห้องสำนักงานโรงเรียนและกวาดในห้องเรียน ห้องพักครู ห้องสำนักงานโรงเรียนและโถงทางเดินหน้าห้องเรียน	ทำความสะอาดห้องน้ำ (รอบที่ 1),ทำความสะอาดบันไดทางขึ้นห้องเรียน	ทำความสะอาดสนามเด็กเล่น ,ทำความสะอาดบริเวณพื้นในโรงอาหารและโต๊ะทานอาหารทั้งหมด (ครั้งที่ 1)	ทำความสะอาดห้องน้ำ (รอบที่ 2), ทำความสะอาดบริเวณโถงทางเดินหน้าห้องเรียน (รอบที่ 2) , จัดเตรียมภาชนะใส่อาหารสำหรับนักเรียน,จัดเตรียมภาชนะสำหรับคัดแยกเศษอาหารกลางวันของนักเรียน	ทำความสะอาดภาชนะใส่อาหารและเครื่องดื่มของนักเรียน พร้อมทั้งจัดการเก็บเศษอาหารเหลือทิ้ง,ทำความสะอาดบริเวณพื้นในโรงอาหารและโต๊ะทานอาหารทั้งหมด (ครั้งที่ 2)	พักกลางวัน	ทำความสะอาดห้องผู้บริหาร ห้องกิจกรรม ห้องสมุด ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องคอมพิวเตอร์ และบริเวณโถงใต้อาคารเรียน	ทำความสะอาดห้องน้ำ (รอบที่ 3) ทำความสะอาดบริเวณโถงทางเดินหน้าห้องเรียน (รอบที่ 3)	เก็บขยะในห้องสำนักงานโรงเรียน , เก็บขยะและทำความสะอาดห้องเรียน,ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศเครื่องปรับอากาศในห้องเรียน เดือนละ 1 ครั้ง	ทำความสะอาดห้องน้ำ (รอบที่ 4) , นำขยะไปทิ้งที่จุดทิ้งของมหาวิทยาลัย			

(ลงชื่อ).....หัวหน้างานพนักงานทำความสะอาด

(ลงชื่อ)..... .....ผู้ตรวจสอบของมหาวิทยาลัยฯ

หมายเหตุ

ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดเพื่อให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

เอกสารแนบ 2

รายการ : วัสดุ/อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดอาคาร

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	ไม้กวาดอ่อนอย่างดี	1 อัน/คน	
2	ไม้กวาดหยากไย่	1 อัน/คน	
3	ไม้ถูพื้น	1 อัน/คน	
4	ไม้ม็อบดันฝุ่น	1 อัน/คน	
5	ไม้รีดน้ำ	1 อัน/คน	
6	ผ้าถูพื้น	1 ผืน/คน	
7	ผ้าม็อบดันฝุ่น	1 ผืน/คน	
8	ผ้าเช็ดทำความสะอาด(ผ้าเช็ดไมโคร)	1 ผืน/คน	
9	ถังใส่น้ำ ขันน้ำ แปรงขัดพื้นด้ามยาว แปรงขัดซักโครก กระบอกฉีด	1 ชุด/คน	
10	ถุงมือยาง	1 ชุด/คน	
11	ที่ตักขยะ	1 อัน/คน	
12	ถุงพลาสติกสีดำขนาด 30x40 นิ้ว	2 แพ็ค/คน	

หมายเหตุ

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งวัสดุและอุปกรณ์ที่เป็นของใหม่ ไม่ผ่านการใช้งาน ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

รายการ : วัสดุสิ้นเปลืองและน้ำยาทำความสะอาดอาคาร

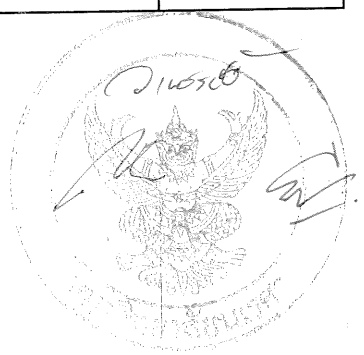
ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	น้ำยาถูพื้น	2 แกลลอน/คน/เดือน	แกลลอนละ 3.8 ลิตร
2	น้ำยาล้างห้องน้ำ	2 แกลลอน/คน/เดือน	
3	น้ำยาดันฝุ่น	2 แกลลอน/คน/เดือน	
4	น้ำยาล้างมือ (สบู่เหลว)	2 แกลลอน/คน/เดือน	
5	น้ำยาเช็ดกระจก	2 แกลลอน/คน/เดือน	
6	น้ำยาขจัดคราบสนิม	2 แกลลอน/คน/เดือน	
7	น้ำยาเช็ดลิฟต์	เท่าที่จำเป็น	
8	ผงซักฟอก	1 กิโลกรัม/คน/เดือน	
9	น้ำยาอื่น ๆ	เท่าที่จำเป็น	

รายการ : เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดอาคาร

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	สายยาง	3 ม้วน	เปลี่ยนใหม่กรณีชำรุด

หมายเหตุ

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและต้องเปลี่ยนใหม่กรณีมีสภาพชำรุดเกินกว่าใช้งานได้

รายละเอียดอาคาร/จำนวนพนักงาน/เวลาการปฏิบัติงาน

ลำดับ	สถานที่ปฏิบัติงาน/อาคาร	จำนวนพนักงาน วันจันทร์-วันศุกร์ (คน)	เวลาปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1	อาคารปฐมวัยและปฐมศึกษา (โภชนาการ)	1	07.30 -16.30 น.	
2	อาคารโรงเรียนอนุบาลและประถมสาธิต มหาวิทยาลัยนเรศวร	4	07.30 -16.30 น.	ส่วนอนุบาล 2 คน ส่วนประถม 2 คน
	รวมทั้งสิ้น	5