

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารภายนอกในศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หริภุญไชย
จังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)**

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารภายนอกในศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หริภุญไชย จังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาระรังนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๖๔๒,๕๔๖.๘๔ บาท (หนึ่งล้านหกแสนห้าหมื่นสองพันห้าร้อยสี่สิบบาทแปดสิบสี่สตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกตรวจสอบการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐไว้ช่วงระหวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทึ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทึ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทึ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคายื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาก่อนที่จะมีการประมูล ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารที่มีความลับหรือความลับกัน ซึ่งอาจเป็นข้อมูลทางการค้าลับของประเทศไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารที่มีความลับและความลับกัน เช่นว่า นั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

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

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีภาระค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่
..... ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอซื้อเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในราคารูดละ ๒๐๐.๐๐ บาท ผ่านทาง
ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และชำระเงินผ่านทางธนาคาร ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่
..... โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ภายหลังจากชำระเงิน
เป็นที่เรียบร้อยแล้วจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://finance.oop.cmu.ac.th/> หรือ¹
www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓๘๔๑๓๔๕ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผ่านทางอีเมล์ patsa.k@cmu.ac.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายใต้
..... โดยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะซึ่งเจรจารายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์
<http://finance.oop.cmu.ac.th/> และ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๒

(นางเยาวลักษณ์ วิริยะพงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

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

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

งานจ้างทำความสะอาดอาคารภายในศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“บริภูมิชัย” จังหวัดลำพูน

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๑. ความเป็นมา

ด้วย ศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ “บริภูมิชัย” จังหวัดลำพูน มีอาคารสำนักงาน อาคารปฏิบัติงาน ห้องปฏิบัติการ อาคารเรียน หอพักนักศึกษา บ้านพัก และอาคารทางศาสนาและวัฒธรรม ที่ต้องได้รับการบำรุงรักษา ทำความสะอาดให้เรียบร้อย มีความสวยงาม และพร้อมสำหรับการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารและสถานที่ของศูนย์การศึกษาฯ มีความสะอาดเรียบร้อย สวยงาม เหมาะสมสำหรับการใช้งาน และเป็นการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ให้ใหม่และสวยงามอยู่เสมอ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้.-

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกตรวจสอบการเงินข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

(ลงชื่อ)

(อาจารย์ ดร.เอกชัย มหาเอกสาร)

ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว)

หัวหน้างานธุรการกองคลัง

รักษาระบบแทนผู้ช่วยอธิการบดี และ

รักษาระบบแทนผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(นายปรีชา ลักษณ์มิคุล)

พนักงานปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(นางสาวสุรดาณิญา คงเปี่ยม)

(นางนันทพา มโนพร)

พนักงานปฏิบัติงาน

พนักงานปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)

(นางสาววัลลส์สา คำก่อง)

กรรมการ

พนักงานปฏิบัติงาน

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพจ้างที่ประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารธุรกิจหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมซื้อขายในประเทศไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้ละเอกสารธุรกิจและความคุ้มกันเข้าไว้แล้ว

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลางตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อุญใจฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่ การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด

(ลงชื่อ) 
(อาจารย์ ดร.เอกชัย มหาเอก)

รักษาการแทนผู้อำนวยการบดี และ
รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ) 
(นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว)
หัวหน้างานธุรการกองคลัง

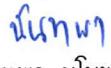
กรรมการ

(ลงชื่อ) 
(นางนิตยา จันทิวงศ์)
พนักงานปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ) 
(นางสาวรุจนาณิศา คงเปี่ยม)
พนักงานปฏิบัติงาน

กรรมการ

(ลงชื่อ) 
(นายปรีชา ลักษณ์นิคุล)
พนักงานปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ) 
(นางนันพนา มโนพร)
พนักงานปฏิบัติงาน

กรรมการ

(ลงชื่อ) 
(นางสาวสัตสรา คำกอง)
พนักงานปฏิบัติงาน

กรรมการ

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลงานรับจ้างทำความสะอาดอาคารฯ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) โดยต้องเป็นผลงานลักษณะเดียวกัน และเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับถัดจากวันที่ส่งมอบงานแล้วเสร็จ จนถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา ซึ่งเป็นผลการที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วย ระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานที่มีภารกิจลักษณะเช่นถือ

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน /ส่งมอบงาน

- ๔.๑ อาคาร HPB ๑ และบริเวณโดยรอบ
- ๔.๒ อาคาร HPB ๒ และบริเวณโดยรอบ
- ๔.๓ อาคาร HPB ๓ และบริเวณโดยรอบ
- ๔.๔ อาคาร HPB ๔ และบริเวณโดยรอบ
- ๔.๕ อาคาร HPB ๕ อาคารบรรยาย ๔๐๐ ที่นั่ง และบริเวณโดยรอบ
- ๔.๖ อาคารบริหารและสวัสดิการ และบริเวณโดยรอบ
- ๔.๗ อาคารหอพักนักศึกษา ๑ และบริเวณโดยรอบ
- ๔.๘ อาคารหอพักนักศึกษา ๒ และบริเวณโดยรอบ
- ๔.๙ อาคารหอพักนักศึกษา ๓ และบริเวณโดยรอบ
- ๔.๑๐ บ้านพักรับรอง ๑/ หลัง และบริเวณโดยรอบ
- ๔.๑๑ บ้านพักสวัสดิการ ๓/ หลัง และบริเวณโดยรอบ
- ๔.๑๒ อาคารหอธรม
- ๔.๑๓ โรงอาหารและอาคารสันหนาการ
- ๔.๑๔ ห้องเก็บอุปกรณ์กีฬาและห้องน้ำ บริเวณสนามกีฬา
- ๔.๑๕ และพื้นที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ)	ประธานกรรมการ	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(อาจารย์ ดร.เอกชัย มหาeko) รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี และ รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่		(นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว) หัวหน้างานธุรการกองคลัง	
(ลงชื่อ)	กรรมการ	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(นางนิตยา จันทีวงศ์) พนักงานปฏิบัติงาน		(นายปรีชา ลวัฒน์กุล) พนักงานปฏิบัติงาน	
(ลงชื่อ)	กรรมการ	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(นางสาวฐานิญา คงเปี่ยม) พนักงานปฏิบัติงาน		(นางนันทพา มโนพร) พนักงานปฏิบัติงาน	
(ลงชื่อ)	กรรมการ	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(นางสาวภัสสศา คำก่อง) พนักงานปฏิบัติงาน		(นางสาวกานดา คำก่อง) พนักงานปฏิบัติงาน	

๕. ข้อกำหนดขอบเขตในการดำเนินงาน

การทำความสะอาดและงานประจำวัน

- ตรวจสอบความสะอาดเรียบร้อยของอาคาร บริเวณรอบๆอาคาร โถง ช่องมุมต่างๆ ถนนด้านหน้าและหลังอาคาร โดยการปัด ภาชนะฝุ่นละออง คราบ เศษต่างๆ ให้สะอาดเรียบร้อย

- รวบรวมขยะจากจุดทิ้ง ไปทิ้งในที่ที่ห่วงงานกำหนด และเปลี่ยนถุงขยะในถังขยะ หรือที่ทิ้งขยะ

- เช็ด ปัดฝุ่น เพอร์ฟูร์สำนักงาน โต๊ะ ชั้นวางหนังสือ ชั้นวางอุปกรณ์ ตู้เอกสาร ต่างๆ

- ทำความสะอาดพื้นที่รับผิดชอบ โดยทำความสะอาดพื้นห้อง ระเบียง รากบันได บันไดทางขึ้น-ลง

- ล้างฝุ่น หรือดูดฝุ่นที่เช็ดเท้าทุกจุด และจัดให้เข้าที่

- ฝึกพื้นในส่วนที่ใช้งานหนัก ด้วยน้ำยาเช็ดประจำวัน เพื่อขจัดรอยเปื้อนและคราบ

สกปรก

- ดันฝุ่นพื้นห้องด้วยไม้ดันฝุ่น และน้ำยาดันฝุ่น เพื่อให้พื้นสะอาดตลอดวัน

- เช็ดทำความสะอาดบานกระจก ประตู หน้าต่าง ในส่วนที่ปกติเชื้อมถึง ให้ใสสะอาด

สวยงามอยู่เสมอ

- ดูดฝุ่นพร้อมเพื่อขัดเคลือบ กรวดทราย รอยเปื้อนที่เปียกชื้น

- ตรวจสอบเช็ด ขัดคราบรอยเปื้อนตามผนังห้อง และพื้นห้อง

- ตรวจสอบเพดาน ซอกมุม เพื่อปัดหยากไย่ ฝุ่นผง

- ดูแลเครื่องทำน้ำเย็น ค่อยเปลี่ยนเมื่อน้ำในถังหมด และดูแลทำความสะอาดบริเวณ

เครื่องทำน้ำเย็น

(ลงชื่อ)	ประธานกรรมการ	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(อาจารย์ ดร.เอกชัย มหาเอกสาร)		(นางสาวพิกุลทอง เมืองแท้)	
รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี และ		หัวหน้างานธุรการกองคลัง	
รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่			
(ลงชื่อ)	กรรมการ	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(นางนิตยา จันทีง)		(นายปรีชา ลักษณ์พิกล)	
พนักงานปฏิบัติงาน		พนักงานปฏิบัติงาน	
(ลงชื่อ)	กรรมการ	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(นางสาวสุวนิญา คงเปี่ยม)		(นางนนทพา มโนพร)	
พนักงานปฏิบัติงาน		พนักงานปฏิบัติงาน	
(ลงชื่อ)	กรรมการ	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(นางสาววัลลส์ศศา คำกอง)		(พนักงานปฏิบัติงาน)	

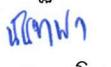
- ดูแลห้องประชุม (ถ้ามีในพื้นที่รับผิดชอบ) เตรียมให้บริการก่อนประชุม บริการน้ำดื่ม หรืออาหารว่างระหว่างประชุม และดูแลทำความสะอาด เก็บภาชนะจากการประชุมแล้วเสร็จ
- ดูแล ทำความสะอาดห้องน้ำห้องส้วม เช็คล้างหัวฉีดชำระ ลูกบิดประตู บานประตู ให้สะอาด ไม่มีกลิ่นอันไม่พึงประสงค์ ให้พื้นแห้งอยู่เสมอ พร้อมใส่น้ำยาดับกลิ่น เติมสบู่เหลวล้างมือ โดยเข้าไปตรวจสอบอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง
- ปิดไฟ ปิดเครื่องปรับอากาศ ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ไม่ได้ใช้งาน เพื่อประหยัดพลังงาน
- ดูแลเปิด-ปิดประตู หน้าต่าง ห้องทำงาน ห้องประชุมภายในอาคารสำนักงาน ในวัน-เวลา ราชการ
- สำรวจ ตรวจเช็คอุปกรณ์ เช่น ประตู หน้าต่าง ครุภัณฑ์ ห้องน้ำและอื่นๆ หากพบการชำรุด-เสียหาย ให้แจ้งศูนย์การศึกษาฯ ทราบ เพื่อดำเนินการซ่อมแซมต่อไป

การทำความสะอาดประจำเดือน

๑. ดูดฝุ่นและปัด羽毛กไถตามที่สูง และมุ่ลี
 ๒. ล้างขัดคราบที่สถาปัตยกรรมต่างๆ คราบสนิมน้ำ และลิ้งสถาปัตย์ในห้องน้ำครัวให้ญี่ดาย น้ำยาขัดคราบสนิม
 ๓. ใช้เครื่องขัดพื้นขัดมันปืนเงาด้วยน้ำยาเคลือบพื้น เพื่อให้เกิดความเงางาม
 ๔. งานเช็ดทำความสะอาดกระจก บานประตู หน้าต่าง วงกบบานประตู
 ๕. ห้องทำความสะอาดห้องน้ำครัวให้ญี่ดาย ขัดคราบสถาปัตย์ด้วยน้ำยาซ่าเชือดบากลิ่น
- การทำความสะอาดประจำเดือน ๑๒ ครั้ง/ปี (นอกเหนือจากงานประจำวันปกติ)
๑. ทำความสะอาด ปัดฝุ่นผนัง ทางเดิน พื้น เพอร์ฟูม เฟอร์นิเจอร์ต่างๆ
 ๒. งานเช็ดทำความสะอาดกระจก
 ๓. ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นตามลักษณะของพื้น สำหรับทางเดิน โถง ส่วนกลาง

(ลงชื่อ) 	ประธานกรรมการ	(ลงชื่อ) 	กรรมการ
(อาจารย์ ดร.เอกชัย มหาeko)	(นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว)		

รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี และ
รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

(ลงชื่อ) 	กรรมการ	(ลงชื่อ) 	กรรมการ
(นางนิตยา จันทิง)		(นายปรีชา ลักษณวิคุล)	
พนักงานปฏิบัติงาน		พนักงานปฏิบัติงาน	
(ลงชื่อ) 	กรรมการ	(ลงชื่อ) 	กรรมการ
(นางสาวฐานิณญา คงเปี้ยม)		(นางนันทพา มโนธรรม)	
พนักงานปฏิบัติงาน		พนักงานปฏิบัติงาน	
(ลงชื่อ) 	กรรมการ	(ลงชื่อ) 	กรรมการ
(นางสาววัลลส์ดา คำกอง)		(นางสาววัลลส์ดา คำกอง)	
พนักงานปฏิบัติงาน		พนักงานปฏิบัติงาน	

การทำความสะอาดใหญ่ ๒ ครั้ง/ปี

๑. ใช้น้ำยาขัดคราบสนิม และคราบสกปรกที่ฝังแน่น พื้นกระเบื้อง สุขภัณฑ์ ปัดกวาด หยอดไส้ เช็ดกระจกในที่สูง ที่ไม่สามารถทำได้ในภาระงานประจำวัน และประจำสัปดาห์
๒. ขัดพื้นและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น และขัดมันพื้นทินขัด เพื่อความงาม

๖. การจัดอุปกรณ์และเครื่องมือการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาไม่น้อยกว่า ๑๕.-

๑. อุปกรณ์ทำความสะอาด เช่น ผ้าเช็ดตัว เช็คพื้น อุปกรณ์เช็ดกระจก ถุงขยะ ถุงดำ หรือถุงใส่ไม่มีอบ-ผ่านไฟพื้น ไม้กวาดชนิดต่างๆ แปรงขัดต่างๆ ถังน้ำ ขันน้ำ เครื่องดูดฝุ่น เป็นต้น
๒. เครื่องมือทำความสะอาด เช่น เครื่องขัดพื้น เครื่องดูดฝุ่นดูดน้ำ แผ่นขัดพื้น เป็นต้น

๓. น้ำยาสำหรับทำความสะอาด

- น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน
- น้ำยาล้างพื้น
- น้ำยาล้างห้องน้ำ
- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยาเคลือบเงาพื้น
- น้ำยาลอกแกร็บ
- น้ำยาดับกลิ่นฝุ่นเชื้อ
- น้ำยาขัดคราบสนิมหนัก
- น้ำยาดันฝุ่น
- น้ำยาซักพร้อม
- น้ำยาเก็บจุดพร้อม
- น้ำยาเช็ดโถล้าง
- สเปรย์ดับกลิ่น และฆ่าเชื้อ

(ลงชื่อ)	ประธานกรรมการ	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(อาจารย์ ดร.เอกชัย มหาeko)		(นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว)	
รักษากิจการแทนผู้ช่วยอธิการบดี และ		หัวหน้างานธุรการกองคลัง	
รักษากิจการแทนผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่			
(ลงชื่อ)	กรรมการ	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(นางนิตยา จันทีวงศ์)		(นายปรีชา ลักษณ์มิกุล)	
พนักงานปฏิบัติงาน		พนักงานปฏิบัติงาน	
(ลงชื่อ)	กรรมการ	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(นางสาวฐานิณญา คงเปี่ยม)		(นางนันทพา มโนพร)	
พนักงานปฏิบัติงาน		พนักงานปฏิบัติงาน	
(ลงชื่อ)	กรรมการ	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(นางสาววัลลส์ศา คำก่อง)		(นางสาวกานต์สุวิทยา พันธุ์ติงาน)	
พนักงานปฏิบัติงาน			

๑. เงื่อนไขการให้บริการ

เงื่อนไขและข้อตกลงอื่นในการบริการทำความสะอาด สำหรับพนักงานทำความสะอาดประจำหน่วยงานที่ผู้รับจ้างได้จัดหาเองไม่ให้เกิดปัญหาในการทำงาน มีรายละเอียดดังนี้-

๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาด ตามข้อ ๖ มาເອງ

๒. ผู้รับจ้างจะต้องซื้อค่าเสียหายในทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าเกิดจากความประมาทเลินเล่อ โดยความบกพร่อง หรือความตั้งใจของพนักงานฯ ของผู้รับจ้าง

๓. ความเสียหาย หรือสูญเสียในทรัพย์สินหรือเอกสารต่างๆของผู้ว่าจ้าง เนื่องจากความบกพร่องหรือความทุจริตของพนักงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะชดใช้ตามที่เสียหายจริง

๔. ผู้รับจ้างจะต้องรายงานความชำรุด บกพร่องของทรัพย์สินของทางราชการโดยทันที เมื่อตรวจพบ

๕. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะตรวจและเปลี่ยนน้ำยาทำความสะอาด และอุปกรณ์ทำความสะอาดตามเห็นสมควร

๖. ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมความประพฤติ กิริยา มารยาทของพนักงานทำความสะอาดระหว่างปฏิบัติหน้าที่

๗. ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการทำงานประจำวัน และให้พนักงานลงลายมือชื่อมาปฏิบัติงานที่ผู้ควบคุมงานและเจ้าหน้าที่ของศูนย์การศึกษาฯ รวบรวม พร้อมสรุปผลการทำงานประจำวันส่งเป็นรายเดือน เพื่อประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายเงินค่าจ้างในแต่ละเดือน ให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุที่ได้รับการแต่งตั้ง

๘. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุแจ้ง

๙. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาแรงงาน (พนักงานทำความสะอาด) ที่ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน โดยมีการคุ้มครองแรงงาน ประกันสังคม และสวัสดิการจากผู้รับจ้าง โดยพนักงานทำความสะอาดจะไม่มีพันธะผูกพันเกี่ยวกับกฎหมายแรงงานต่อผู้ว่าจ้างในทุกราย

(ลงชื่อ) 	ประธานกรรมการ	(ลงชื่อ) 	กรรมการ
--	---------------	--	---------

(อาจารย์ ดร.เอกชัย มหาeko)

(นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว)

รักษาราชการแทนผู้ช่วยอธิการบดี และ

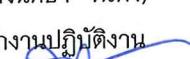
หัวหน้างานธุรการกองคลัง

รักษาราชการผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาฯ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

(ลงชื่อ) 	กรรมการ	(ลงชื่อ) 	กรรมการ
--	---------	--	---------

(นางนิตยา จันทึง)

(นายปรีชา ลักษณ์มีกุล)

(ลงชื่อ) 	พนักงานปฏิบัติงาน	(ลงชื่อ) 	กรรมการ
--	-------------------	--	---------

(นางสาวรุ่งนภา คงเปี่ยม)

พนักงานปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ) 	พนักงานปฏิบัติงาน	(ลงชื่อ) 	กรรมการ
--	-------------------	--	---------

พนักงานปฏิบัติงาน

พนักงานปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ) 	กรรมการ	(ลงชื่อ) 	กรรมการ
--	---------	--	---------

(นางสาววัลลดา คำก่อง)

กรรมการ

(ลงชื่อ) 	พนักงานปฏิบัติงาน
--	-------------------

พนักงานปฏิบัติงาน

๑๐. จัดหาพนักงานทำความสะอาด วันละไม่น้อยกว่า ๑ คน ต้องมีผู้ควบคุมงานไม่น้อยกว่า ๑ คน เพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจังหวัดรวมอยู่ด้วย

๑๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดที่มีความสามารถเข้าทำงานแทนพนักงานทำความสะอาดประจำ ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดขาดงาน ขาดงาน ป่วย ให้ครบตามจำนวนที่ศูนย์การศึกษาฯ กำหนด ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดลาหรือขาดงานกะทันหัน จะต้องแจ้งต่อผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วยงาน และทำหนังสือแจ้งพร้อมซึ่งเจงสาเหตุให้ศูนย์การศึกษาฯ ทราบทุกครั้ง

๑๒. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานฯ ขึ้นมาทดแทน ในกรณีที่ศูนย์การศึกษาฯ เห็นว่ามีคุณสมบัติไม่เหมาะสม โดยไม่มีเงื่อนไข

๑๓. หากพนักงานทำความสะอาดลาออก ให้ผู้รับจ้างแจ้งรายชื่อพนักงานทำความสะอาดเข้ามาใหม่ภายใน ๓ วัน ก่อนที่พนักงานทำความสะอาดใหม่จะเข้ามาปฏิบัติงานจริง

๑๔. ผู้รับจ้างจะต้องปกปิด ไม่เปิดเผยความลับ อันถือว่าเป็นความลับทางราชการใดๆ ของผู้ว่าจ้างให้แก่บุคคลภายนอก

๑๕. ในกรณีที่ผู้รับจ้าง และ/หรือ เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง หากเกิดอันตรายแก่ร่างกาย ชีวิตหรือทรัพย์สิน หรือความเสียหายแก่พนักงานฯ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้น

๑๖. ให้ผู้รับจ้าง แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ หากพบอุปกรณ์หรือสิ่งอื่นใดมีความชำรุด ใช้งานไม่ได้ เพื่อดำเนินการซ่อมแซม

๑๗. การจ่ายเงินค่าจ้าง หรือสวัสดิการใดๆ ซึ่งเป็นสัญญาที่ผูกพันภายใต้ของค่าจ้าง ไม่เกี่ยวข้องกับข้อผูกพันและเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินระหว่างศูนย์การศึกษาฯ กับผู้รับจ้าง

๑๘. ในกรณีที่ผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ทำงานจ้างบกพร่องไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็นไปตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องปรับแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก หากผู้รับจ้างไม่เร่งรัดดำเนินการแก้ไข ภายใน ๓ วันทำการ หลังจากรับทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการต่อไปนี้.-

(ลงชื่อ)	ประธานกรรมการ	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(อาจารย์ ดร.เอกชัย มหาeko)		(นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว)	
รักษาราชการแทนผู้ช่วยอธิการบดี และ		หัวหน้างานธุรการกองคลัง	
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาฯ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่			
(ลงชื่อ)	กรรมการ	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(นางนิตยา จันทีวงศ์)		(นายปรีชา ลักษณ์มีกุล)	
พนักงานปฏิบัติงาน		พนักงานปฏิบัติงาน	
(ลงชื่อ)	กรรมการ	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(นางสาวฐิตาณณิญา คงเปี้ยม)		(นางนันทพา มโนพร)	
พนักงานปฏิบัติงาน		พนักงานปฏิบัติงาน	
(ลงชื่อ)	กรรมการ	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(นางสาววัลลดา คำกาออง)		(นางสาววัลลดา คำกาออง)	
พนักงานปฏิบัติงาน		พนักงานปฏิบัติงาน	

- ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- ยомให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ต่อวัน ของค่าจ้างตามสัญญานั้นที่ผู้รับจ้างผิดต่อข้อกำหนดข้างต้น จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการแก้ไขงานบกพร่องตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างเรียบร้อยแล้ว หรือวันที่บอกเลิกสัญญา เมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้
- ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยลื้นเชิง ค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์หักเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างไว้เพื่อชำระค่าปรับ หรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ แต่ถ้าจำนวนเงินค่าจ้างไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้หักจากหลักประกันสัญญาได้ทันทีถ้าหากด้วย

๘. เวลาปฏิบัติงาน

พนักงานทำความสะอาดและผู้ควบคุมงานทำความสะอาด ทำงานตั้งแต่วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๙. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๑๐. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณที่จัดจ้างครั้งนี้ เป็นเงิน ๑,๖๕๒,๕๔๙.๘๔ บาท (หนึ่งล้านหกแสนห้าหมื่นสองพันห้าร้อยสิบหกบาทแปดสิบสี่สตางค์)

๑๑. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากร อีก ๗% และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคากเรวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ ตามข้อ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

(ลงชื่อ) 	ประธานกรรมการ	(ลงชื่อ) 	กรรมการ
(อาจารย์ ดร.เอกชัย มหาเอก)		(นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว)	
รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี และ		หัวหน้างานธุรการกองคลัง	
รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่			
(ลงชื่อ) 	กรรมการ	(ลงชื่อ) 	กรรมการ
(นางนิตยา จันทีง)		(นายปรีชา ลักษุทธิกุล)	
พนักงานปฏิบัติงาน		พนักงานปฏิบัติงาน	
(ลงชื่อ) 	กรรมการ	(ลงชื่อ) 	กรรมการ
(นางสาวสุรุณณิภา คงเบี่ยม)		(นางนันพา มโนพร)	
พนักงานปฏิบัติงาน		พนักงานปฏิบัติงาน	
(ลงชื่อ) 	กรรมการ	(ลงชื่อ) 	กรรมการ
(นางสาววัลลสุภา คำก่อง)		(นางสาววัลลสุภา คำก่อง)	
		พนักงานปฏิบัติงาน	

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ ตามข้อ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ ตามข้อ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ ตามข้อ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ ตามข้อ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ ตามข้อ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ ตามข้อ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ ตามข้อ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ ตามข้อ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

(ลงชื่อ) 	ประธานกรรมการ	(ลงชื่อ) 	กรรมการ
--	---------------	--	---------

(อาจารย์ ดร.เอกชัย มหาeko)

(นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว)

รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี และ

หัวหน้างานธุรการกองคลัง

รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

(ลงชื่อ) 	กรรมการ	(ลงชื่อ) 	กรรมการ
--	---------	--	---------

(นางนิตยา จันทีวงศ์)

(นายปรีชา ลักษณ์มีกุล)

พนักงานปฏิบัติงาน

พนักงานปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ) 	กรรมการ	(ลงชื่อ) 	กรรมการ
--	---------	--	---------

(นางสาวฐาโนณู คงเปี่ยม)

(นางนันทพา มโนพร)

พนักงานปฏิบัติงาน

พนักงานปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ) 	กรรมการ
--	---------

(นางสาววัลลส์ศา คำก่อง)

พนักงานปฏิบัติงาน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดอาคารสถานที่ ตามข้อ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดอาคารสถานที่ ตามข้อ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ประจำเดือนลิงหาคม ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาดอาคารสถานที่ ตามข้อ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

๑๒. การส่งมอบงานแต่ละงวดต้องประกอบด้วย

๑๒.๑ เอกสารการลงเวลาปฏิบัติงานประจำเดือน

๑๒.๒ เอกสารการตรวจสอบความสะอาดแต่ละอาคารประจำเดือน

๑๒.๓ และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๓. เงื่อนไขการชำระเงิน

มหาวิทยาลัยจะเบิกจ่ายเงินค่าจ้างดังกล่าว จำนวน ๖ งวด เดือนละ ๑ ครั้ง หลังจากผู้รับจ้างได้ ส่งมอบ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

๑๔. วงเงินในการจัดหา

งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย ปี ๒๕๖๒ แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย งานบริหารทั่วไป กองทุนทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ในวงเงิน ๑,๖๕๙,๕๗๙.๘๔.- บาท (หนึ่งล้านหกแสนห้าหมื่นสอง พันห้าร้อยลี่สิบหกบาทแปดลิบลี่สิบสอง)

(ลงชื่อ)	ประธานกรรมการ	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(อาจารย์ ดร.เอกชัย มหาeko)		(นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว)	
รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี และ		หัวหน้างานธุรการกองคลัง	
รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่			
(ลงชื่อ)	กรรมการ	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(นางนิตยา จันทิง)		(นายปรีชา ลักษณ์มีกุล)	
พนักงานปฏิบัติงาน		พนักงานปฏิบัติงาน	
(ลงชื่อ)	กรรมการ	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(นางสาวสรุณฑิญา คงเปี้ยม)		(นางนันพา มโนพร)	
พนักงานปฏิบัติงาน		พนักงานปฏิบัติงาน	
(ลงชื่อ)	กรรมการ	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(นางสาววัชร์ศศิภา คำกำกอง)		(นางสาววัชร์ศศิภา คำกำกอง)	
พนักงานปฏิบัติงาน		พนักงานปฏิบัติงาน	

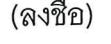
๑๕. ราคากลาง

เป็นเงิน ๑,๙๔๒,๔๔๐.๘๔ บาท (หนึ่งล้านหกแสนห้าหมื่นสองพันห้าร้อยสิบบาทแปดสิบสี่-สตางค์)

๑๖. แบบสัญญาที่ใช้ : สัญญาจ้างทำความสะอาด

๑๗. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา : ใช้เกณฑ์ราคา

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)

(ลงชื่อ) 	ประธานกรรมการ	(ลงชื่อ) 	กรรมการ
(อาจารย์ ดร.เอกชัย มหาเอกสาร)		(นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว)	
รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี และ		หัวหน้างานธุรการกองคลัง	
รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่			
(ลงชื่อ) 	กรรมการ	(ลงชื่อ) 	กรรมการ
(นางนิตยา จันทีง)		(นายปรีชา ลภัสสุณิกุล)	
พนักงานปฏิบัติงาน		พนักงานปฏิบัติงาน	
(ลงชื่อ) 	กรรมการ	(ลงชื่อ) 	กรรมการ
(นางสาวฐานันญา คงเปี่ยม)		(นางนันทพา มโนพร)	
พนักงานปฏิบัติงาน		พนักงานปฏิบัติงาน	
(ลงชื่อ) 	เลขานุการ		
(นางสาววัลลส์ศา คำกอกอง)			
พนักงานปฏิบัติงาน			

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารภายนอกในศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หริภุญชัย จังหวัดลำพูน ประจำ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๑

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "มหาวิทยาลัย" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารภายนอกในศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หริภุญชัย จังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ ศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หริภุญชัย จังหวัดลำพูน ตั้งอยู่เลขที่ ๒๐๕ หมู่ ๒ ตำบลศรีบัวบาน อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาด
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บញ្ជី
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แบบ รร.๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกตรวจสอบหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ที่งานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ที่งานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ที่งานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่

มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารซึ่งหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมซื้อขายไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารซึ่งและความคุ้มกัน เช่นเดียวกัน

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานข้อมูลเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อายุน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน์จำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจด

ทะเบียนนิติบุคคล หนังสือปริคณฑ์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมด้าหรือคนบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่น

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้อัญเชิญต่อไปในประเทศไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคากำหนดจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนออบก็ำนำจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบทันงสือมอบ ก็ำนำจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบ ก็ำนำจและผู้รับมอบ ก็ำนำจ ทั้งนี้ หาก ผู้รับมอบ ก็ำนำจเป็นบุคคลธรรมดაต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคากำหนดจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคากำหนดจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอก ข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใน เสนอราคากำหนดจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคางานเป็นเงินบาทและเสนอราคากำหนดจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอก ข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใน เสนอราคากำหนดจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคานี้ที่เสนอจะต้องเสนอต่อรับผิดชอบราคาก่อนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอต่อการตรวจสอบเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก มหาวิทยาลัย ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคานี้ ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถูกต้องและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคามาตรฐานใหม่ ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคากองกลางระบบจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคานี้ให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลาที่ยื่นข้อเสนอและเสนอราคานี้แล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคานี้โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคารูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยื่นยันการเสนอราคานี้แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคานี้แก่มหาวิทยาลัยผ่านทางระบบจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาก่อนได้รับผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนี้ออกจากเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาก่อนได้รับผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนี้ออกจากเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัยจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอตังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะพิจารณาให้เห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนี้มิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำการดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัย

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาก่อนได้รับผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) ราคานี้ที่เสนอจะต้องเป็นราคาน้ำที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคัด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัย จะพิจารณาจาก รวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายไดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขกำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ 在การตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัย มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งแจ้งข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคานั่นราคาได หรือราคานี้

เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของมหาวิทยาลัยเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มีได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมด้า หรือนิตบุคคลอื่นมา偽ยื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัย จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออันนั้นเข้าแข่งและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัย มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัย

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญามหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่คณะกรรมการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัย ภายใน ๗ วัน นับถ้วนจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาก่อจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้มหาวิทยาลัยยืดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือdraftที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัย โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายใต้กฎหมายไทย ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุญาตให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถ้วนจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา

อเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พนักงานข้อมูลพนักงานสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งมหาวิทยาลัย ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคามาตรฐานเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๑ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ ตามข้อ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๒ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ ตามข้อ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๓ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ ตามข้อ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๔ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ ตามข้อ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๕ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ ตามข้อ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๙ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๖ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ ตามข้อ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๗ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ ตามข้อ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๘ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ ตามข้อ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๙ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ ตามข้อ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐

กันยายน ๒๕๖๒ ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตรา้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๑๐ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ ตามข้อ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตรา้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๑๑ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ ตามข้อ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตรา้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และมหาวิทยาลัย ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต จากมหาวิทยาลัย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตรา้อยละ ๐.๑๐ ของราคากำไร

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายใต้ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับ tráchการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดังเดิม ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

พ.ศ.๒๕๖๒

ทั้งนี้ จะก่อหนี้ผูกพันเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณรายได้ประจำปี ๒๕๖๒ จากสภามหาวิทยาลัย เรียบร้อยแล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายได้ ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามายังต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการ รพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน๓วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากการเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกแล้ว ไม่เปิดสัญญา หรือข้อตกลงภายใต้เงื่າาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยจะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้อุปถัมภ์สืบค้าประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ มหาวิทยาลัยส่วนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาก่อให้เกิดทรัพย์สินเสียหาย ทำให้ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ มหาวิทยาลัย อาจประกาศเลิกการจัดซื้อจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดซื้อจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดซื้อจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดซื้อจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัย สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับมหาวิทยาลัย ไว้ชั่วคราว

