



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการจัดการอาคารหอพักนักเรียนนักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๑๒ เดือน) จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการจัดการอาคารหอพักนักเรียนนักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๑๒ เดือน) จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๙๐,๘๗๖.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนเก้าหมื่นแปดร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมาบริการจัดการอาคาร	จำนวน	๑	งาน
หอพักนักเรียนนักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๑๒ เดือน) จำนวน ๑ งาน			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน

ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อ

เสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.cdti.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th

หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข - ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ชนะวัฒน์ บุณนาค)

รองอธิการบดี รักษาการแทน

อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๐๑/๒๕๖๘

ประกวดราคาจ้างเหมาบริการจัดการอาคารหอพักนักเรียนนักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๑๒ เดือน) จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗

สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการจัดการอาคารหอพักนักเรียนนักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๑๒ เดือน) จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันเทคโนโลยีจิดรดา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

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

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

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (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) และบัญชีผู้

ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) แผนการดำเนินการ

(๓) รายการสรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(๔) แผนการควบคุมและระบบการตรวจสอบการทำงานของพนักงาน

(๕) โครงสร้างการบริหารของผู้ยื่นข้อเสนอ

(๖) ต้องแนบภาพถ่ายการแต่งกายชุดเครื่องแบบ และเอกสารแบบฟอร์ม

(หมายเหตุ หน้า ๑๖-๑๗

(๗) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สถาบันเทคโนโลยีจิดรลดตา ให้เริ่มทำงาน

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

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และ

การเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสถาบันเทคโนโลยีจิตรดา จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่สถาบันเทคโนโลยีจิตรดาจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสถาบันเทคโนโลยีจิตรดา

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ **สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ **ราคา**

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ **สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** จะพิจารณาจาก **ราคารวม**

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่**สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา**กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ **สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ**สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ **สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญาหากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ **สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ**สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง**สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่

อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดฯ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดฯ

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดฯ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีความเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีความเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดฯ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดายึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการจัดการอาคารหอพักนักเรียนนักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการจัดการอาคารหอพักนักเรียนนักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการจัดการอาคารหอพักนักเรียนนักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการจัดการอาคารหอพักนักเรียนนักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนมกราคม พ.ศ.

๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้าง
เหมาบริการจัดการอาคารหอพักนักเรียนนักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.

๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้าง
เหมาบริการจัดการอาคารหอพักนักเรียนนักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘

ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้าง
เหมาบริการจัดการอาคารหอพักนักเรียนนักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนเมษายน พ.ศ.

๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้าง
เหมาบริการจัดการอาคารหอพักนักเรียนนักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนพฤษภาคม พ.ศ.

๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้าง
เหมาบริการจัดการอาคารหอพักนักเรียนนักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนมิถุนายน พ.ศ.

๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
จ้างเหมาบริการจัดการอาคารหอพักนักเรียนนักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนกรกฎาคม พ.ศ.

๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
จ้างเหมาบริการจัดการอาคารหอพักนักเรียนนักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนสิงหาคม พ.ศ.

๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
ทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ได้ตรวจ
รับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลง
จ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับ
อนุญาตจากสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐
ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็น
รายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดั่งระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากงบประมาณเงินรายได้ประจำปี พ.ศ.

๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณเงินรายได้ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แฉงการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใจเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดั่งระบุไว้ในข้อ ๗ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียก้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียก้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็น

ที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ **สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก**สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา**ไม่ได้

(๑) **สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา**ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่**สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ**สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** ไว้ชั่วคราว

สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗

ร่างขอบเขตงาน (Terms of Reference :TOR)

จ้างเหมาบริการจัดการอาคารหอพักนักเรียนนักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ความเป็นมา


อาคารหอพักนักเรียนนักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา เป็นอาคารที่จัดให้นักเรียนนักศึกษาของสถาบัน ฯ เข้าพักตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งเป็นที่จัดกิจกรรมเพื่อการพัฒนาการศึกษา ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๒๐๑ ซอยไสสุวรรณ ถนนประชากรราษฎร์สาย ๑ แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร ๑๐๘๐๐ โดยลักษณะของอาคารหอพักนักเรียนนักศึกษา เป็นอาคารสูง ๗ ชั้น อาคารกว้าง ๑๘ เมตร ยาว ๖๗ เมตร สูง ๒๒.๙ เมตรมีพื้นที่รวมกันประมาณ ๔,๐๐๐ ตารางเมตร ชั้นที่ ๑ เป็นห้องสำนักงาน ชั้น ๒-๗ เป็นห้องพัก ๑๑๔ ห้องตั้งอยู่บนพื้นที่กว้าง ๔๔.๓ เมตร ยาว ๖๗.๗๒ เมตร เนื้อที่ ๘๓๒.๗ ตารางวา

๒. วัตถุประสงค์

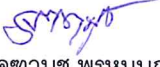
เพื่อดำเนินการจ้างเหมาบริการจัดการอาคารหอพักนักเรียนนักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยผู้ประกอบการที่มีความสามารถในด้านการบริหารอาคารสถานที่ ด้านการดูแลระบบวิศวกรรมและซ่อมบำรุง ด้านการรักษาความปลอดภัย ด้านการรักษาความสะอาด รวมทั้งด้านการจัดการภูมิทัศน์ ด้วยเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องใช้ประจำหอพัก

๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ


- (๑) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- (๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของหน่วยงานรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจลงนามในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- (๖) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา


(นายอดิวันท์ ดุริยานนท์)
ประธานกรรมการฯ



(ดร.กิตติ รัตนราช)
กรรมการฯ


(นางสาวจุฑานุช พรหมบุญ)
กรรมการฯ

- (๗) เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- (๘) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันเทคโนโลยีจิตรดา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- (๙) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น
- (๑๐) ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ”กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้ำหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ำรายอื่นทุกราย
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก กิจการร่วมค้ำนั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้ำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจกรรมร่วมค้ำที่ยื่นข้อเสนอ
สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ผู้เข้าร่วมค้ำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้ำ การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ
สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้ำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้ำ
- (๑๑) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- (๑๒) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
(๒) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา
(๓) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถของเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า


(นายอดิวันทร์ ดุริยานนท์)
ประธานกรรมการ


(ดร.กิตติ รัตนวาณี)
กรรมการ


(นางสาวจุฑานุช พรหมบุญ)
กรรมการ

งบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อกู้ที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัท
เงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้า
ประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย
ไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่
สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึง
วันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณีตาม (๑) - (๒) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติ
ล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ.๒๕๖๑

๔. เอกสารประกอบการเสนอราคา

- (๑) แผนการดำเนินการ
- (๒) รายการสรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
- (๓) แผนการควบคุมและระบบการตรวจสอบการทำงานของพนักงาน
- (๔) โครงสร้างการบริหารของบริษัท

๕. ระยะเวลาการจ้าง


จ้างเหมาเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

๖. ขอบเขตงาน

- (๑) การดำเนินงานให้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้างานกิจการหอพัก หรือตัวแทนที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้
ว่าจ้าง หากมีเหตุฉุกเฉินให้แจ้งผู้จัดการหอพักนักศึกษาทันที
- (๒) ให้ผู้รับจ้างศึกษาวิธีการและดำเนินการบริหารจัดการหอพักนักศึกษาตามรายละเอียดในข้อกำหนดเงื่อนไข
การทำงาน ส่วนที่ ๒ ทุกข้อ ทุกเงื่อนไข และ/หรือ ผู้ว่าจ้าง-ผู้รับจ้าง เห็นชอบร่วมกัน
- (๓) ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อและทะเบียนประวัติของพนักงานทั้งหมดล่วงหน้าให้กับผู้ว่าจ้างไม่น้อยกว่า ๗ วัน และ
ให้ส่งพนักงานเข้าปฏิบัติงานประจำที่หอพักนักศึกษา ตามคุณสมบัติของพนักงานและจำนวนให้ครบถ้วน โดย
พนักงานที่เข้ามาปฏิบัติจะต้องเป็นพนักงานที่อยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัทผู้รับจ้างเท่านั้น และจะต้องนำ
เอกสารการเป็นพนักงานมาแสดงก่อนเข้าปฏิบัติงานประจำที่หอพัก
- (๔) วิธีการและดำเนินการบริหารจัดการหอพักนักศึกษาจะต้องเป็นไปตามที่ ผู้ว่าจ้างกำหนด และ/หรือ ตกลง
ร่วมกันระหว่าง ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง ซึ่งอาจจะมีการปรับปรุง / เปลี่ยนแปลง / แก้ไขขั้นตอน / เวลา และ
อื่นๆ ได้


(นายอดิวัณท์ ดุริยานนท์)
ประธานกรรมการฯ


(ดร.กิตติ รัตนวาณี)
กรรมการฯ


(นางสาวจุฑามาศ พรหมบุญ)
กรรมการฯ

- (๕) พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งเข้ามาปฏิบัติงานในหอพักนักศึกษาตามข้อ ๓ จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก ผู้ว่าจ้างก่อน และ/หรือ ต่อมาภายหลัง ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานที่จัดส่งมาไม่เหมาะสมด้วยเหตุใดก็ตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานใหม่ได้ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ
- (๖) ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาจัดเตรียมพื้นที่สำหรับผู้รับจ้าง พร้อมสิ่งจำเป็นในการปฏิบัติงาน เช่น ระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน ในการปฏิบัติงาน

๗. วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ

ผู้เสนอราคาต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ ที่มีคุณภาพและสภาพที่ดี พร้อมใช้งานและเพียงพอต่อการใช้งานของแต่ละด้าน โดยค่าใช้จ่ายอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ดังรายการต่อไปนี้


รายการอุปกรณ์ของงานด้านวิศวกรรม และซ่อมบำรุง

(ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ของงานวิศวกรรมและซ่อมบำรุง โดยค่าใช้จ่ายอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง)

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	หมายเหตุ
๑	ชุดสว่านเจาะปูน Rotary (BOSCH) / Drill (BOSCH)	๑	ตัว	เจาะปูนใช้สำหรับติดตั้งอุปกรณ์
๒	CLIP AMP METER FUNCTION AC DC ๖๐๐V.	๑	ตัว	ใช้ตรวจสอบทางไฟฟ้า
๓	Digital Volt Meter ผ่านการวัดไม่น้อยกว่า AC ๕๐๐ โวลต์	๑	ตัว	
๔	บันไดอลูมิเนียมเต๊ว ๙ ชั้น	๑	ตัว	ใช้ซ่อมอุปกรณ์ที่สูง
๕	บันไดอลูมิเนียมเต๊ว ๗ ชั้น	๑	ตัว	ใช้ซ่อมอุปกรณ์ที่สูง
๖	โบลว์เวอร์ / Hand Blower Machine	๑	ตัว	ใช้เป่าหรือทำความสะอาดตู้ไฟฟ้า
๗	คีมยี่สาย LAN ขนาด ๔C,๖C,๘C/ พร้อมชุดตรวจสอบสาย	๑	อัน	ใช้ตรวจสอบสัญญาณอินเทอร์เน็ต
๘	ชุดโรลปลั๊กพ่วงสายไฟขนาด๒x๑.๕ ความยาวไม่ต่ำกว่า ๒๕เมตร	๑	อัน	ต่อไฟฟ้าใช้ในการซ่อมบำรุง
๙	ดอกสว่านเจาะเหล็ก	๑	กล่อง	ใช้เจาะเหล็ก (๑ กล่องมี ๑๕ดอก)
๑๐	ดอกสว่านเจาะปูน	๑	กล่อง	ใช้ในการเจาะปูน (๑ กล่องมี ๑๑ดอก)
๑๑	ไขควงชุดด้ามพลาสติก (๗ตัว /ชุด)	๑	ชุด	ใช้ขันน็อตในการซ่อมบำรุง
๑๒	แว่นตาพลาสติกใส ครอบตา รางคล้องหัว	๑	อัน	ใช้ป้องกันสายตา
๑๓	ไฟฉายแบตเตอรี่ชาร์จได้	๑	กระบอก	ใช้ส่องสว่างซ่อมบำรุงในที่มืด
๑๔	พีชเทปเปลี่ยน (เหล็ก)	๑	อัน	ใช้ร้อยสายไฟในท่อร้อยสาย
๑๕	คีมยี่สายไฟ	๑	อัน	ใช้ยี่สายไฟเข้ากับหางปลา
๑๖	คีมลีด	๑	อัน	ใช้จับยึดอุปกรณ์
๑๗	คีมจับปากแหลม ๖"	๑	อัน	ใช้ขันน็อตในตู้แคบ
๑๘	คีมตัดสายไฟ	๑	อัน	ใช้ตัดสายไฟ
๑๙	คีมปากแบน (คีมรวม)	๑	อัน	ใช้ต่อสายไฟ
๒๐	ไขควงวัดไฟฟ้า	๑	ด้าม	ใช้วัดทางไฟฟ้า
๒๑	ประแจคอม้า ๔ นิ้ว	๑	อัน	ขันข้อต่อท่อ PE
๒๒	ประแจแหวนชุดเล็ก ๖ - ๓๒ มม.(๑๒ตัว /ชุด)	๑	ชุด	ใช้ขันน็อตในการซ่อมบำรุง
๒๓	ประแจคอม้า ๒หรือ๓ นิ้ว	๑	อัน	ขันข้อต่อท่อ PE
๒๔	ชุดประแจแหวนข้าง+ปากตาย ๑๔ ตัว / Spanner Wrench Set	๑	ชุด	ใช้ขันน็อตในการซ่อมบำรุง
๒๕	หัวแร้งปืน	๑	อัน	ใช้ต่อสายไฟฟ้า
๒๖	ประแจคอม้า (สุขภัณฑ์)	๑	อัน	ใช้ขันน็อตสุขภัณฑ์


(นายอดิวันทร์ ดุริยานนท์)
ประธานกรรมการฯ


(ดร.กิตติ รัตนราช)
กรรมการฯ



(นางสาวจุชานุช พรหมบุญ)
กรรมการฯ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	หมายเหตุ
๒๗	ไขควงชุดด้ามหัวเหล็ก (๗ตัว /ชุด)	๑	อัน	ใช้ขันน็อตในการซ่อมบำรุงใช้ดอกได้
๒๘	ฉ้อนตอกตะปู	๑	อัน	ใช้กับงานช่างทั่วไป
๒๙	ฉ้อนหัวยาง	๑	อัน	ใช้กับงานช่างทั่วไป
๓๐	เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง / High pressure pump	๑	เครื่อง	ใช้ฉีดล้างทำความสะอาด
๓๑	ตะไบกลมละเอียด ด้ามพลาสติก	๑	อัน	ใช้กับงานช่างทั่วไป
๓๒	ตะไบกลมหยาบ ด้ามพลาสติก	๑	อัน	ใช้กับงานช่างทั่วไป
๓๓	ตะไบแบนละเอียด ด้ามพลาสติก	๑	อัน	ใช้กับงานช่างทั่วไป
๓๔	ตะไบสามเหลี่ยม ด้ามพลาสติก	๑	อัน	ใช้กับงานช่างทั่วไป
๓๕	ประแจเลื่อน ๖"	๑	อัน	ใช้กับงานช่างทั่วไป
๓๖	ไขควงชุด แบน , แฉก เล็ก	๑	ชุด	ใช้กับงานช่างทั่วไป
๓๗	ไขควงปาก แบน , แฉก ชุดใหญ่	๑	ชุด	ใช้กับงานช่างทั่วไป
๓๘	กล่องใส่เครื่องมือ ๓ ชั้น ๑๘ นิ้ว	๑	อัน	ใช้กับงานช่างทั่วไป
๓๙	เข็มขัดนิรภัยคาดเอวตะขอใหญ่ ๒ ตะขอ	๑	ชุด	ใช้งานที่สูง
๔๐	งูเหล็กทะเลวางท่อตันแบบธรรมดา และแบบไฟฟ้า	๑	ชุด	ใช้เมื่องานมีการอุดตัน


รายการอุปกรณ์ของงานด้านรักษาความปลอดภัย

(ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ของงานรักษาความปลอดภัย โดยค่าใช้จ่ายอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง)

ลำดับ	รายการ	จำนวน
๑	เสื้อกันฝน	> ๕๐ % ของจำนวนกำลังพล
๒	รองเท้าบูทยางสูง กันน้ำ หุ้มข้อ (Rain Boots) (กรณีฝนตก น้ำท่วม)	> ๕๐ % ของจำนวนกำลังพล
๓	<ul style="list-style-type: none"> ไฟฉาย LED ความสว่างไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ Lumens พร้อมถ่านไฟฉายพร้อมใช้งาน สำหรับประจำตัว รปภ. ไฟฉาย LED ความสว่างไม่ต่ำกว่า ๑๐๐๐ Lumens พร้อมถ่านไฟฉายพร้อมใช้งาน สำหรับการลาดตระเวน 	๒ อัน
๔	กระบอกพร้อมซอง	≥ ๕๐ % ของจำนวนกำลังพล
๕	กระบอกไฟ	๒ อัน
๖	<p>อุปกรณ์ที่ใช้จัดการจราจร เช่น นกหวีด เสื้อแถบสะท้อนแสง ผ่ากรองจมูกปาก ถุงมือ</p> <p>บัตร CONTRACTOR , บัตร VISITOR , บัตรผู้เยี่ยมชม , สำหรับครอบครัว หรืออื่นๆ ตามที่เหมาะสมกับพื้นที่</p>	<ul style="list-style-type: none"> - นกหวีด เท่ากับจำนวนกำลังพล - เสื้อสะท้อนแสง ผ่ากรองจมูก - ถุงมือ อุปกรณ์เหล่านี้ต้องเพียงพอ - บัตรเข้า-ออก พื้นที่ประเภทต่างๆ ต้องเพียงพอต่อการใช้งาน
๗	วิทยุสื่อสาร Walkie Talkie ICOM IC-๘๐ FX หรือดีกว่า (๑ ชุด ประกอบด้วย วิทยุสื่อสาร ๑ เครื่อง, ที่ชาร์จแบตเตอรี่)	เท่ากับจำนวนกำลังพล
๘	ไฟ Spot Light LED ขั้นต่ำ ๕๐ W แบบมือถือสามารถพกพาได้ง่าย	๒ ตัว


(นายอติวันทร์ ดุเรียนนท์)
ประธานกรรมการฯ



(ดร.กิตติ รัตนารักษ์)
กรรมการฯ


(นางสาวจุฑานุช พรหมบุญ)
กรรมการฯ

รายการอุปกรณ์ของงานด้านรักษาความสะอาด

(ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ของงานรักษาความสะอาด โดยค่าใช้จ่ายอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง)

ลำดับ	รายการ	จำนวน
๑	เครื่องดูดฝุ่นและดูดน้ำได้ (ใช้ร่วมกับอุปกรณ์ของงานวิศวกรรมได้)	๒ เครื่อง
๒	เครื่องขัดพื้น	๑ เครื่อง
๓	เครื่องมือเช็ดกระจกภายนอกอาคาร	ตามจำนวนคน
๔	แปรงขนแข็งสีชาวด้ามยาว(สำหรับขัดล้างพื้น)	๖ อัน
๕	ผ้ามือบและด้ามมือบถูพื้น	ตามจำนวนคน
๖	ผ้ามือบและด้ามมือบดันฝุ่น	ตามจำนวนคน
๗	ไม้ปาดน้ำ	๖ อัน
๘	ยางกรีตกระจกพร้อมด้ามและด้ามต่อ	ตามจำนวนคน
๙	สก๊อตไบรท์	๑ โหล ต่อเดือน
๑๐	ยางปัดโลหะขุ่น	๗ อัน
๑๑	สายยางต่อก๊อกน้ำล้างพื้น ขนาด ๑๐๐ เมตร ขึ้นไป	๒ เส้น
๑๒	โรลล์ไฟฟ้าพร้อมสายไฟความยาว ๓๐ เมตร	๒ อัน
๑๓	บันไดอลูมิเนียม ๕ ชั้น (ใช้ร่วมกับงานวิศวกรรม และซ่อมบำรุงได้)	๒ อัน
๑๔	รองเท้าบูทกันน้ำ	ตามจำนวนคน
๑๕	ถุงมือยาง	๑ โหล ต่อเดือน
๑๖	ถุงดำขนาด ๓๐x๔๐ และขนาดต่าง ๆ	๒๐ แพ็ค ต่อเดือน
๑๗	ถังน้ำพลาสติก	๒ ถัง
๑๘	ไม้กวาดอ่อน/ไม้กวาดแข็ง/ไม้กวาดหยากไย่	๑๐ อัน
๑๙	ไม้ชนไก่	๒ อัน
๒๐	แปรงล้างโลหะโครม	๖ อัน
๒๑	ขวดน้ำฉีดกระจก และขวดสเปรย์บัพ	๑ โหล
๒๒	ผ้าดึบ ,ผ้าขนหนู และผ้าสาส์	๑ โหล
๒๓	น้ำยาบำรุงรักษาพื้น เช่น พื้นหินแกรนิต , พื้นกระเบื้องยาง	๒ แกลลอน ต่อเดือน
๒๔	น้ำยาทำความสะอาดพื้นประจำวัน	๒ แกลลอน ต่อเดือน
๒๕	น้ำยารองพื้น	๒ แกลลอน ต่อเดือน
๒๖	น้ำยาสเปรย์บัพ	๒ แกลลอน ต่อเดือน
๒๗	น้ำยาเช็ดกระจก	๒ แกลลอน ต่อเดือน
๒๘	น้ำยาขัดทำความสะอาดโลหะต่าง ๆ	๒ แกลลอน ต่อเดือน
๒๙	น้ำยาล้างห้องน้ำ	๒ แกลลอน ต่อเดือน
๓๐	น้ำยาทำความสะอาดสุขภัณฑ์	๒ แกลลอน ต่อเดือน
๓๑	น้ำยากัดสนิม	๒ แกลลอน ต่อเดือน
๓๒	น้ำยาฆ่าเชื้อ เช่น น้ำยาเดททอล หรือเทียบเท่า	๒ แกลลอน ต่อเดือน
๓๓	ผงซักฟอก ขนาด ๓,๐๐๐ กรัมขึ้นไป	๑ ถุง ต่อเดือน
๓๔	จุลินทรีย์ใส่ถังโครม ขนาด ๑,๐๐๐ กรัมขึ้นไป	๑ แกลลอน ต่อเดือน
๓๕	สเปรย์น้ำหอมปรับอากาศ	๑ โหล
๓๖	ป้ายเตือน (บริเวณที่กำลังทำงาน)	๕ ป้าย
๓๗	ผ้ากันเปื้อน	ตามจำนวนคน


(นายอติวันทร์ ดุริยานนท์)

ประธานกรรมการฯ


(ดร.กิตติ รัตนราษฎร์)

กรรมการฯ


(นางสาวจุฑาณัฐ พรหมบุญ)


กรรมการฯ

ลำดับ	รายการ	จำนวน
๓๘	ถังปีบมือบ	ตามจำนวนคน
๓๙	ราวตากผ้า	๒ อัน
๔๐	ที่ตัดขยะ	๑๔ อัน
๔๑	กระดาษชำระ	๒๔ ม้วน ต่อเดือน

รายการอุปกรณ์ของงานด้านภูมิทัศน์

(ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ของงานดูแลสวน ต้นไม้ และภูมิทัศน์ โดยค่าใช้จ่ายอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง)

ลำดับ	รายการ	จำนวน
๑	เครื่องตัดหญ้า	๑ เครื่อง
๒	เลื่อยตัดต้นไม้	๑ อัน
๓	ประแจขันหัวเทียน	๒ อัน
๔	ตะปอสำหรับลับใบมีด	๒ อัน
๕	กรรไกรปากนกแก้ว	๑ อัน
๖	จอบขุด พร้อมด้าม	๒ อัน
๗	คราด พร้อมด้าม	๒ อัน
๘	เลื่อยตัดกิ่งไม้สูงพร้อมด้ามยาว	๑ อัน
๙	รองเท้าบูท Safety	ตามจำนวนคน
๑๐	ใบมีดตัดหญ้า	๓ คู่
๑๑	ถุงมือผ้า	ตามจำนวนคน
๑๒	มีดขอ	๒ อัน
๑๓	กรรไกรกระตุก (ขอซีก) ตัดกิ่งไม้สูง พร้อมด้ามยาว	๑ อัน
๑๔	กรรไกรแต่งกิ่งต้นไม้ใหญ่	๒ อัน
๑๕	รถเข็นสามล้อ	๑ คัน
๑๖	เอี่ยมกันเปื้อนสำหรับตัดหญ้า	ตามจำนวนคน
๑๗	หมวกนิรภัย (ตัดหญ้า)	ตามจำนวนคน
๑๘	แว่นตาตัดหญ้านิรภัย	ตามจำนวนคน
๑๙	เชิ่ง	๒ อัน
๒๐	เสียมขุด	๒ อัน
๒๑	เลื่อยโค้ง พร้อมใบเลื่อย	๑ ใบ
๒๒	ค้อนตอกตะปู	๒ อัน
๒๓	สายยางรดน้ำ ๑๐๐ เมตร	๒ ม้วน
๒๔	ไม้กวาดทางมะพร้าว	ตามจำนวนคน
๒๕	พลั่ว	๒ อัน
๒๖	อุปกรณ์ขุดดินแข็ง (อีเตอร์)	๑ อัน
๒๗	กรรไกรตัดแต่งกิ่งเล็ก	๒ อัน
๒๘	ดิน	๔๐ ถุง ต่อเดือน
๒๙	ปุ๋ยสูตร ๑๖ และ ปุ๋ยยูเรีย	๓ กิโลกรัม ต่อเดือน
๓๐	ปุ๋ยกาบมะพร้าว	๑๒ ถุง ต่อเดือน


(นายอดิวันทร์ ดุริยานนท์)
ประธานกรรมการฯ


(ดร.กิตติ รัตนราชสี)
กรรมการฯ


(นางสาวจุฑานุช พรหมบุญ)
กรรมการฯ

๘. การแต่งกาย

ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทุกคนใส่เครื่องแบบของบริษัท โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอย่างน้อย ๒ ชุดต่อปี ขณะปฏิบัติงานในหอพักนักศึกษาตลอดเวลาดังนี้


- (๑) เครื่องแบบของบริษัท
- (๒) บัตรประจำตัวพนักงานระบุชื่อพนักงาน
- (๓) รองเท้าหุ้มส้น หรือรองเท้าผ้าใบ
- (๔) อุปกรณ์อื่นที่บริษัทผู้รับจ้างกำหนด

๙. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำรายงานประจำเดือน พร้อมใบแจ้งหนี้ ส่งภายในวันที่ ๕ (ห้า) ของเดือนถัดไป โดยนำส่งที่ผู้จัดการหอพักนักศึกษาเพื่อส่งมอบงานต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ครบทุกรายการตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ทั้งนี้ รายงานประจำเดือนงวดสุดท้ายต้องส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๘

๑๐. เงื่อนไขการจ่ายเงินและค่าปรับ

- (๑) ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างโดยแบ่งจ่ายเป็นงวดรายเดือนตามที่เกิดขึ้นจริงตลอดระยะเวลาการจ้าง ให้แก่ผู้รับจ้าง ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุครบถ้วนถูกต้องตามสัญญาในแต่ละงวดแล้ว
- (๒) ในการประเมินผลงานรายเดือน หากผู้รับจ้างดำเนินการได้ต่ำกว่า ๘๕ % (ร้อยละแปดสิบห้า) ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานหลักของผู้รับจ้าง (Key Performance)
- (๓) กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ ถือว่าขาดงาน ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับ ให้แก่ ผู้ว่าจ้างคิดเป็นรายวัน ดังนี้
 - (๓.๑) ช่างเทคนิคอัตราค่าปรับ ๗๗๐ บาทต่อวัน
 - (๓.๒) พนักงานรักษาความปลอดภัยอัตราค่าปรับ ๗๑๗ บาทต่อวัน
 - (๓.๓) พนักงานทำความสะอาดและคนสวนดูแลภูมิทัศน์อัตราค่าปรับ ๕๗๗ บาทต่อวัน
- (๔) การปรับจะดำเนินการโดยหักจากค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้าง จะต้องชำระให้กับผู้รับจ้างในงวดนั้นๆ
- (๕) ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดรายการ หรือการบริหารจัดการไม่เป็นที่พอใจ ทางผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกจ้างได้โดยไม่จำเป็นต้องให้สัญญาจ้างสิ้นสุดลง
- (๖) ผู้ว่าจ้างสามารถมีสิทธิควบคุมพนักงาน หรือตรวจสอบจำนวนพนักงานตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ ของผู้รับจ้างได้ตลอดเวลา
- (๗) ผู้ว่าจ้างจะเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างเมื่อได้ทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือน และผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างแล้ว


(นายอดิวันท์ ดุริยานนท์)
ประธานกรรมการฯ


(ดร.กิตติ รัตนราช)
กรรมการฯ


(นางสาวจุฑานุช พรหมบุญ)
กรรมการฯ

- (๘) การเบิกจ่ายเงิน จะเบิกจ่ายเป็นงวด งวดละเท่าๆ กัน ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งรายงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
- (๙) ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของกระทรวงแรงงานว่าด้วยการจ่ายค่าแรงงาน ไม่ต่ำกว่าค่าจ้างขั้นต่ำ ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ที่ประกาศใช้ในช่วงระยะเวลาของสัญญาจ้าง
- (๑๐) กรณีพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เกิดประสิทธิภาพ ตามที่ผู้ว่าจ้างต้องการ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ว่ากล่าวตักเตือน และบอกเลิกเป็นรายบุคคลได้

๑๑. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันสัญญา ตามอัตราร้อยละ ๕ (ห้า) ของมูลค่ารวมทั้งสัญญาจ้าง โดยผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันสัญญาเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา (นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว)

๑๒. หลักเกณฑ์การพิจารณา

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ ผู้ว่าจ้าง จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๑๓. เงื่อนไขอื่นๆ


- (๑) ผู้รับจ้างต้องไม่จำหน่าย จ่ายโอนสิทธิ์ในสัญญานี้ และหรือหน้าที่ใดๆ ที่เกี่ยวข้องและ/หรือเกิดจากสัญญานี้ ให้กับบุคคลอื่นไม่ว่าโดยวิธีใดๆ เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง
- (๒) ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ รวมถึงอุปกรณ์ Safety ต่างๆ ให้กับพนักงานของผู้รับจ้างที่เข้าดำเนินการในพื้นที่อย่างเหมาะสมและพอเพียง (ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในข้อกำหนดรายการ)
- (๓) ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับในการเข้าทำงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง โดยเคร่งครัด รวมถึงคำนึงและหลีกเลี่ยงการดำเนินงานที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชน หรือพื้นที่ข้างเคียงโดยรอบ หากมีการดำเนินงานใดๆ ของผู้รับจ้างที่ส่งผลกระทบต่อหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิต ทรัพย์สิน สภาพแวดล้อม หรือต่อชุมชนโดยรอบพื้นที่ข้างเคียง ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือรวมถึงภาระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
- (๔) software ที่ใช้ในการจัดการ ต้องเป็น software ที่มีลิขสิทธิ์หรือเป็น freeware เท่านั้น
- (๕) กรณีเกิดปัญหาและไม่สามารถตกลงกันได้ ให้ถือตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างเป็นสิ้นสุด

๑๔. ข้อเสนอสิทธิ์

- (๑) ในระหว่างดำเนินงาน หากผู้ว่าจ้างจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนหรือลดเนื้อหาที่อยู่ในขอบเขตตาม TOR ผู้ว่าจ้างสามารถดำเนินการได้โดยคิดราคางานเพิ่มหรือลดที่เกิดขึ้นจริงตามส่วนของผู้ว่าจ้างตามสัญญา
- (๒) การพิจารณาอนุมัติให้ความเห็นชอบ หรือวินิจฉัยใดเกี่ยวกับการทำงานตาม TOR นี้ ให้เป็นอำนาจของผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งขึ้น


(นายอดิวัฒน์ ตรียานนท์)
ประธานกรรมการฯ


(ดร.กิตติ รัตนราช)
กรรมการฯ


(นางสาวจุฑามาศ พรหมบุญ)
กรรมการฯ

(๓) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาการจ้างได้ หากผู้รับจ้างไม่ส่งแผนการดำเนินการให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วัน นับจากวันลงนามสัญญาจ้าง และมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้โดยบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน


๑๕. วงเงินในการจัดหา วงเงินประมาณการ ๑,๕๙๐,๘๗๖ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนเก้าหมื่นแปดร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน) สำหรับการจ้าง ๑๒ เดือน

๑๖. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

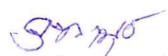
งานกิจการหอพักนักเรียนนักศึกษา สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม หรือเสนอแนะวิจารณ์หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยต่อคณะกรรมการดำเนินการได้ที่ ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา อาคาร ๖๑๕ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา สนามเสือป่า ถนนศรีอยุธยา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ โทรศัพท์ ๐๒-๑๒๑๓๗๐๐ ต่อ ๑๒๓๑

๑๗. ข้อเสนอสิทธิในการยื่นข้อเสนอลื่นและอื่นๆ

เงินค่าจ้างในครั้งนี้เป็นงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อสถาบันฯ ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น


(นายอดิวันทร์ ดุเรียนนท์)
ประธานกรรมการฯ


(ดร.กิตติ รัตนราช)
กรรมการฯ


(นางสาวจุฑาทานุช พรหมบุญ)
กรรมการฯ

ส่วนที่ ๒ เงื่อนไขการทำงาน

๑. ข้อมูลทั่วไปหอพักนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

หอพักนักเรียนนักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๒๐๑ ซอยไสวสุวรรณ์ ถนนประชากรราษฎร์ สาย ๑ แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร ๑๐๘๐๐ โดยลักษณะของอาคารหอพักนักเรียนนักศึกษา เป็นอาคารสูง ๗ ชั้น อาคารกว้าง ๑๘ เมตร ยาว ๖๗ เมตร สูง ๒๒.๙ เมตรมีพื้นที่รวมกันประมาณ ๔,๐๐๐ ตารางเมตร ชั้นที่ ๑ เป็นห้องสำนักงาน ชั้น ๒-๗ เป็นห้องพัก ๖๐ ห้อง ตั้งอยู่บนพื้นที่กว้าง ๔๔.๓ เมตร ยาว ๖๗.๗๒ เมตร เนื้อที่ ๘๓๒.๗ ตารางวา

๒. ข้อกำหนดการบริหารจัดการอาคาร

ผู้รับจ้างต้องดูแลพื้นที่ใช้สอยอาคารและภูมิทัศน์ด้วยความเป็นมืออาชีพ โดยใช้ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการอาคารด้านต่างๆ โดยมีขอบเขตงาน ดังนี้


๒.๑ งานด้านระบบวิศวกรรมและซ่อมบำรุง

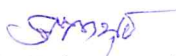
- (๑) งานแก้ไขซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์ และเครื่องจักรที่ชำรุด เช่น การเปลี่ยนหลอดไฟ น้ำรั่ว การซ่อมประตูดูงาน ซ่อมแซมอาคารเบื้องต้น และหากการซ่อมแซมต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญ ทางผู้รับจ้างจะดำเนินการประสานงาน จัดทำข้อกำหนดขอบเขตงาน และเปรียบเทียบราคาเพื่อการขออนุมัติจัดจ้างตามระเบียบด้านการพัสดุต่อไป
- (๒) จัดทำ ตรวจสอบ ปรับปรุงแผนการดำเนินงาน ข้อกำหนดและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวกับด้านระบบวิศวกรรม เพื่อให้สอดคล้องกับการใช้งานในอาคารและตรงตามวัตถุประสงค์ของหอพักนักเรียนนักศึกษา
- (๓) ตรวจสอบ และทดสอบอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ เพื่อให้ใช้งานได้ปกติและมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- (๔) จัดทำแผนในการตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่องจักร และระบบอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
- (๕) ควบคุมการทำงานของเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามตารางการเปิด - ปิดและการร้องขอต่างๆ เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามหลักวิศวกรรม

๒.๓ งานด้านรักษาความปลอดภัย

- (๑) ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘
- (๒) ควบคุม กำกับ ดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเรียบร้อยและเคร่งครัด
- (๓) ป้องกันเหตุร้ายและระงับเหตุฉุกเฉินรวมถึงการช่วยเหลือในการดับเพลิงในกรณีมีเหตุเพลิงไหม้ รวมถึงเหตุฉุกเฉินอื่นๆ ให้สอดคล้องกับแผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉิน
- (๔) ควบคุมการผ่านเข้า-ออกของบุคคลและยานพาหนะทุกประเภทให้เป็นไปตามระเบียบและคำสั่งของผู้ว่าจ้าง
- (๕) ควบคุมการจราจรและรักษาความปลอดภัยบริเวณช่องทางเข้า-ออกภายในพื้นที่


(นายอดิวันทร์ ดุริยานนท์)
ประธานกรรมการฯ


(ดร.กิตติ รัตนราช)
กรรมการฯ


(นางสาวจุฑาฑุช พรหมบุญ)
กรรมการฯ

- (๖) ลงบันทึกเหตุการณ์ประจำวันในพื้นที่รับผิดชอบทุกวัน
- (๗) ควบคุมดูแลรักษาทรัพย์สินมิให้สูญหายหรือถูกทำลาย โดยตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ที่จะนำเข้าภายในหอพัก ฯ และตรวจสอบทรัพย์สินสิ่งของที่จะนำออกจากหอพัก ฯ ให้ตรงตามรายการในคำขออนุญาตนำพัสดุออกนอก บริเวณพื้นที่

๒.๕ งานด้านรักษาความสะอาด

- (๑) ทำความสะอาดพื้นอาคารส่วนกลางทั้งหมด และ วัสดุพื้นอื่นๆ โดยการดูดฝุ่น การเช็ด การถู หรือ วิธีการอื่นใดที่ทำให้พื้นสะอาด ทั้งนี้ให้ดำเนินการตามขั้นตอนการทำความสะอาดที่ถูกต้อง มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- (๒) ทำความสะอาดห้องน้ำชาย หญิง เฉพาะส่วนกลางของหอพักซึ่งประกอบด้วย พื้น กระเบื้อง กระจกเงา เครื่องสุขภัณฑ์ เคาน์เตอร์ อ่างล้างมือ และเครื่องอำนวยความสะดวกต่างๆ ภายในห้องน้ำ ให้สะอาดตลอดเวลา
- (๓) ทำความสะอาดตามมาตรฐานของงาน ดังนี้

๓.๑ การทำความสะอาดพื้น

๓.๑.๑ การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง บันไดจนถึงบันไดชั้นสุดท้ายของอาคาร ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ซึ่งที่ “ผู้ว่าจ้าง” กำหนดไว้ใช้ไม้กวาดอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จแล้วให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

๓.๑.๒ การถูด้วยมือ

หลังจากทำความสะอาดตามข้อ ๓.๑.๑ แล้วให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาดๆ มือที่นำมาใช้ต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดที่มีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงขจัดรอยและตำหนิต่างๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีร่องแหงของมือติดอยู่ตามขอบผนัง กำแพง เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดจากการทำงานดังกล่าว


๓.๑.๓ การลงน้ำยาขัดพื้นและเคลือบเงา

การลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังการดำเนินการตามข้อ ๓.๑.๑ และ ๓.๑.๒ แล้วการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝ้ามัวหรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

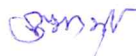
๓.๑.๔ การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับพื้นที่ โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น

๓.๑.๕ การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา


(นายอดิวัฒน์ ตรียานนท์)
ประธานกรรมการฯ


(ดร.กิตติ รัตนวาณี)
กรรมการฯ


(นางสาวจุฑานุช พรหมบุญ)
กรรมการฯ

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงาม คงทนนั้น ให้ผู้เสนอราคาดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วย น้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว และเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนที่ได้) หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้น ให้สะอาดและเคลื่อนย้ายเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม (ห้ามลากบนพื้น)

๓.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวดเช็ดถูเครื่องใช้สำนักงานเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ รวมทั้งรูปภาพแขวน ฝาผนังให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้าย สิ่งของออกจากที่เดิม เมื่อทำงานเสร็จแล้วให้นำกลับเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

๓.๓ การทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่างๆ และไม่มี เศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่าง ขอบประตูและผนังใต้หน้าต่าง

๓.๔ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาด ปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก ในกรณีทำความสะอาด กระจกภายนอกอาคารหรือบริเวณที่อาจได้รับอันตราย จะต้องมียุอุปกรณ์เพื่อรักษาความปลอดภัยให้กับ พนักงานขณะปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐานและมีความปลอดภัยโดยเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบหากเกิดเหตุการณ์ที่ได้รับอันตราย

๓.๕ การทำความสะอาดผ้าม่าน และม่านปรับแสง

ให้ดูแลรักษาความสะอาดผ้าม่านและม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้ผ้าชุบน้ำบิดให้แห้งหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองตามความเหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายใดๆ

๓.๖ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใดๆ ที่เป็นโลหะภายในอาคาร ต้องหมั่นดูแลรักษาขัดให้เกิดความเงางามอยู่เสมอและไม่ให้มีสนิม จับเป็นคราบสกปรก

๓.๗ การทำความสะอาดห้องน้ำ

- อ่างล้างหน้า หัวก๊อกน้ำ และรอบหัวก๊อกน้ำต้องไม่เป็นคราบมัน คราบสบู่
- โถส้วมต้องไม่มีคราบสนิมน้ำ คราบเชื้อรา
- บริเวณที่นั่งต้องไม่มีคราบปัสสาวะ คราบน้ำ คราบเชื้อรา
- หัวก๊อกปุ่มกดชักน้ำสะอาดเป็นเงา
- ผนังรอบห้องและด้านล่างใกล้พื้นต้องไม่มีคราบปัสสาวะ คราบน้ำ คราบเชื้อราและหยากใย
- พื้นต้องไม่มีเศษฝุ่นผง เศษกระดาษ คราบสกปรก
- เฟอร์นิเจอร์ติดผนังไม่มีคราบปูน
- ถังขยะไม่มีคราบสกปรก
- เพดานไม่มีหยากใย



(นายอดิวัฒน์ ตรียานนท์)

ประธานกรรมการฯ



(ดร.กิตติ รัตนวาซี)

กรรมการฯ



(นางสาวจุฑาทนุช พรหมบุญ)

กรรมการฯ

๓.๘ การทำสะอาดบริเวณพื้นที่ภายนอกอาคาร

- ทำความสะอาดบริเวณลานจอดรถ เก็บขยะ เศษดิน ให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา
- บริเวณเพดานไม่มีหยากไย่
- ทำความสะอาดบริเวณถังขยะรวม ให้สะอาดและปราศจากกลิ่น
- ฉีดล้างทำความสะอาดลานจอดรถ ด้วยปั๊มแรงดันสูงเพื่อชำระเศษดิน

๒.๖ งานด้านภูมิทัศน์

(๑) ควบคุม ดูแล รักษาต้นไม้

(๒) ดูแล รดน้ำ ตัดแต่งต้นไม้ ไม่กระถาง บริเวณรอบๆ อาคารให้มีความสวยงามอยู่เสมอ

(๓) ควบคุม ดูแลพื้นที่สวนหย่อม สนามหญ้า

(๔) ควบคุม ดูแลพื้นที่ทั่วไปโดยรอบของพื้นที่นอกรอาคารหอพักทั้งหมดให้สะอาด เรียบร้อย ปลอดภัยอยู่เสมอ

๓. คุณสมบัติของพนักงานและเวลาการปฏิบัติงาน


ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติต่างๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป


- (๑) มีความรับผิดชอบสูงมีความกระตือรือร้นในการทำงานสามารถเรียนรู้กฎระเบียบ/ข้อบังคับ ผู้ว่าจ้าง ได้เป็นอย่างดี
- (๒) มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี
- (๓) ไม่เคยต้องโทษจำคุก ในคดีประทุษร้ายต่อทรัพย์สิน คดีอุกฉกรรจ์ คดียาเสพติด (ผลิต จำหน่าย)
- (๔) หากเคยต้องโทษคดียาเสพติด (ผู้เสพ) จะต้องมียุทธศาสตร์แสดงการบำบัดรักษาแล้ว และต้องมีผลการตรวจสารเสพติดมาแสดง
- (๕) ไม่ติดสิ่งเสพติดให้โทษทุกชนิด
- (๖) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกไล่ออกจากงาน
- (๗) มีสุขภาพอนามัยแข็งแรงสมบูรณ์ปราศจากโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- (๘) สามารถใช้วิทยุสื่อสารได้
- (๙) นิสัยสุภาพ อ่อนโยนพร้อมที่จะปฏิบัติและเชื่อฟังคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
- (๑๐) แต่งกายสุภาพเรียบร้อยถูกต้องตามกฎระเบียบ

๓.๒ หลักฐานของพนักงาน

๑. รูปถ่ายขนาด ๑ หรือ ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป
๒. สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ
๔. ใบรับรองแพทย์


(นายอติวันทร์ ดุริยานนท์)
ประธานกรรมการฯ


(ดร.กิตติ รัตนราช)
กรรมการฯ


(นางสาวจุชานุช พรหมบุญ)
กรรมการฯ

หมายเหตุ ผู้เสนอราคาจะต้องรวบรวมเอกสารหลักฐานของพนักงานทั้งหมดมาส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้างภายหลังจากทำสัญญาจ้างแล้วไม่เกิน ๗ วัน

๓.๓ ช่างซ่อมบำรุง จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติตามข้อ ๓.๑,๓.๒ และคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

๑. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป สาขางานเทคนิคการจัดการอาคาร สาขาเครื่องกล สาขาไฟฟ้ากำลัง สาขาซ่อมบำรุง หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ในงานระบบวิศวกรรมอาคาร หรืองานบริหารอาคาร ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๒. เพศชาย/หญิง อายุ ๒๕ ปี ขึ้นไป

ปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ และระบบต่างๆ ตามแบบฟอร์มทุกวัน/ทุกชั้น
๒. ควบคุมดูแลซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ/เครื่องจักร
๓. ควบคุมดูแลซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ โทศัพท์ ประปา
๔. ประสานงานเกี่ยวกับงานด้านระบบวิศวกรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. ตรวจสอบ ทดสอบอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
๖. ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่องจักร และระบบอุปกรณ์ต่างๆ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
๗. มีความกระตือรือร้นในการทำงาน พร้อมหมั่นศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในภาระหน้าที่ของตนเอง

๓.๔ พนักงานรักษาความปลอดภัย ๒ คน มีคุณสมบัติตามข้อ ๓.๑,๓.๒ และคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

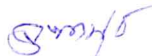
๑. อายุระหว่าง ๑๘ -๖๐ ปี สัญชาติไทยหรือตามที่ กรรมการจัดจ้างกำหนดวุฒิการศึกษา ม.๓ ขึ้นไป หรือเทียบเท่า หรือสูงกว่า สุขภาพแข็งแรง ตาไม่บอดสี
๒. มีประสบการณ์อย่างน้อย ๑ ปี
๓. ผ่านการอบรมและมีใบอนุญาตรักษาความปลอดภัยตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘
๔. สามารถขับขี่ รถยนต์นั่งส่วนบุคคล หรือ รถจักรยานยนต์ได้ และมีใบอนุญาตขับขี่

ปฏิบัติหน้าที่ ๒๔ ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น. และเวลา ๑๘.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ น. (แบ่งเป็น ๒ ผลัด) โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ควบคุมการผ่านเข้า-ออกของบุคคลและยานพาหนะทุกประเภทให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้ว่าจ้างประกาศกำหนดและคำสั่งของงานกิจการหอพัก
๒. ลงบันทึกเหตุการณ์ประจำวันในพื้นที่รับผิดชอบทุกวัน
๓. ควบคุมดูแลรักษาทรัพย์สินมิให้สูญหายหรือถูกทำลาย โดยตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ที่จะนำเข้าภายในอาคาร และตรวจสอบทรัพย์สินสิ่งของที่นำออกจากอาคารให้ตรงตามรายการในคำขออนุญาตนำพัสดุออกนอกบริเวณพื้นที่
๔. ป้องกันเหตุร้ายและระงับเหตุฉุกเฉินรวมถึงการช่วยเหลือในการดับเพลิงในกรณีมีเหตุเพลิงไหม้ รวมถึงเหตุฉุกเฉินอื่นๆ ให้สอดคล้องกับแผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินของ หอพักนักศึกษา
๕. ตรวจสอบความเรียบร้อยภายในอาคารและพื้นที่ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งการเปิด-ปิดแสงสว่างและเครื่องปรับอากาศส่วนกลาง


(นายอดิวันทร์ ดุริยานนท์)
ประธานกรรมการฯ


(ดร.กิตติ รัตนราชสี)
กรรมการฯ


(นางสาวจุฑานุช พรหมบุญ)
กรรมการฯ

๖. อำนวยความสะดวก คณะเยี่ยมชมดูงานรวมถึงผู้มาติดต่อ
๗. ช่วยจัดเตรียมสถานที่กิจกรรมต่างๆ
๘. มีหน้าที่เปิด - ปิด และตรวจสอบพื้นที่ปฏิบัติงานของผู้รับเหมาในการทำงาน
๙. ตรวจสอบและรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานให้อยู่ในสภาพดี
๑๐. รวบรวมรายชื่อ และจัดทำรายการผู้เข้าทำงานในพื้นที่
๑๑. แจ้งเตือน ห้ามปราม หรือควบคุมบุคคลที่กระทำผิดกฎหมาย หรือ ละเมิดกับระเบียบของพื้นที่
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมายตามระเบียบที่ผู้ว่าจ้างประกาศกำหนดและคำสั่งของหัวหน้างานกิจการหอพักฯ

๓.๖ พนักงานทำความสะอาดและดูแลภูมิทัศน์ จำนวน ๓ คน มีคุณสมบัติตามข้อ ๓.๑,๓.๒ และมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

๑. มีอายุระหว่าง ๑๘-๖๐ ปี สัญชาติไทย เพศหญิง/เพศชาย หรือตามที่หอพักฯ กำหนด
๒. จบการศึกษาขั้นพื้นฐานตามข้อบังคับของกระทรวงศึกษาธิการ

ปฏิบัติงานสัปดาห์ละ ๖ วัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. โดยมีหน้าที่ ดังนี้


๑. ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขการทำงานข้อที่ ๒.๕ งานด้านรักษาความสะอาด
๒. ให้พนักงานทำความสะอาดประจำอาคาร ช่วยเปิด-ปิดไฟฟ้า และเครื่องปรับอากาศตามมาตรการประหยัดของสถาบันฯ
๓. ทำความสะอาดแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการทำงาน
๔. ทำความสะอาดตู้ทำน้ำเย็น ในอาคารทุกๆชั้น
๕. แจ้งความชำรุดเสียหายใดๆ ของอาคารและความเสียหายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นโดยด่วนแก่ผู้หัวหน้างานของผู้รับจ้างหรือหัวหน้าศูนย์ฯ


๖. ทำความสะอาดห้องน้ำและห้องสุขาให้มีความถี่มากขึ้น ในช่วงที่มีกิจกรรมพิเศษ

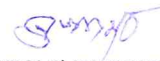
๗. ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ สวนหย่อม สนามหญ้าดูแลไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้กระถาง ไม้ที่ปลูกตามกระถางตกแต่งอาคาร และหญ้า(ถ้ามี) กำจัดวัชพืช ตัดแต่งกิ่งไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้เลื้อยให้ดูสวยงาม ไม่รกรุงรังตามลักษณะของต้นไม้ชนิดนั้นๆ พร้อมทั้งกำจัดวัชพืช และเก็บกวาดเศษพืชออกจากบริเวณพื้นที่ใช้สอยให้หมดโดยขนย้ายและทิ้งในบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

หมายเหตุ ทั้งนี้ในวันยื่นเสนอราคาผู้เข้าประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ต้องแนบภาพถ่ายการแต่งกายชุดเครื่องแบบของบริษัท และเอกสารแบบฟอร์มมาให้คณะกรรมการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พิจารณาดังนี้

- (๑) แบบฟอร์มงานด้านบุคคล
 - แบบฟอร์มประวัติพนักงาน
 - ตารางการทำงาน, ใบลงเวลาทำงาน, ใบสรุปเวลาการทำงาน
 - แบบฟอร์มประเมินพนักงานของบริษัท
- (๒) แบบฟอร์มงานด้านการบริหารจัดการ


(นายอติวันทร์ ดุริยานนท์)
ประธานกรรมการฯ


(ดร.กิตติ รัตนราช)
กรรมการฯ


(นางสาวจุชานุช พรหมบุญ)
กรรมการฯ


- แบบฟอร์มด้านแผนการดำเนินการ เช่น แผนการดำเนินการประจำเดือน แผนการดำเนินงานประจำปี หรือแบบฟอร์มอื่นที่เกี่ยวข้อง
- แบบรายงานการสรุปผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์/ประจำเดือน
- (๓) แบบฟอร์มงานด้านการควบคุมและการบำรุงรักษา
 - แบบฟอร์มตรวจสอบการทำความสะอาด
 - แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องมือและอุปกรณ์
- (๔) คู่มือประกอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน ได้แก่
 - (๔.๑) คู่มือพนักงาน
 - (๔.๒) คู่มือการทำงานหรือคู่มือมาตรฐานการทำงานของบริษัท

แบบรายการสรุปประมาณค่าใช้จ่าย

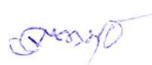
งานจ้างเหมาบริการจัดการหอพักนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา จำนวน ๑ งาน/ ๑๒ เดือน

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	ค่าแรงบาท/เดือน/คน	ค่าวัสดุบาท/เดือน	ราคารวมบาท / ๑๒ เดือน	หมายเหตุ
๑	หมวดค่าแรง						
	๑.๑ช่างเทคนิค	๑	คน	๒๐,๐๐๐		๒๔๐,๐๐๐	
	๑.๒ พนักงานรักษาความปลอดภัย	๒	คน	๒๑,๕๐๐		๕๑๖,๐๐๐	
	๑.๓ พนักงานทำความสะอาดและคนสวนดูแลภูมิทัศน์	๓	คน	๑๕,๐๐๐		๕๔๐,๐๐๐	
๒	หมวดค่าวัสดุ/อุปกรณ์/เครื่องมือ/บริหารจัดการ	๑๒	เดือน		๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
๓	รวมค่าแรงและค่าวัสดุอุปกรณ์					๑,๔๑๖,๐๐๐	
				ค่าจ้างบริการ (๕%)		๗๐,๘๐๐	
				รวมค่าจ้างเหมาบริการ		๑,๔๘๖,๘๐๐	
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม (๗%)		๑๐๔,๐๗๖	
				รวมทั้งสิ้น		๑,๕๙๐,๘๗๖	

ประมาณราคากลาง ๑,๕๙๐,๘๗๖ บาท


(นายอติวันทร์ ดุริยานนท์)
ประธานกรรมการฯ


(ดร.กิตติ รัตนราช)
กรรมการฯ


(นางสาวจุฑานุช พรหมบุญ)
กรรมการฯ