



ประกาศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เรื่อง สอบราคาจ้างทำความสะอาดอาคาร ศูนย์กรุงเทพมหานคร

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างทำความสะอาด ณ ศูนย์กรุงเทพมหานคร มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร

ราคากลางในการสอบราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๑๐,๐๐๐.- บาท (สามแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

ผู้มีสิทธิ์เสนอราคาจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้างดังกล่าว
๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
๓. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๔. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาครั้งนี้
๕. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้กระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศฯ
๖. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่ได้ลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
๗. ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก และหากมีการทำสัญญากับมหาวิทยาลัยต้องรับจ่ายผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทสามารถรับจ่ายเงินสดได้ และต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายยื่นต่อกรมสรรพากร และต้องปฏิบัติตามประกาศฯ
๘. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานดังกล่าว และเป็นผลงานสัญญาเดียว มีวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๕๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) มีอายุผลงานไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันทำการก่อสร้างแล้วเสร็จจนถึงวันเปิดซองครั้งนี้ เป็นผลงานที่ดีเป็นที่ยอมรับในมาตรฐานทั่วไป และปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขแห่งสัญญานั้นทุกประการ และเป็นคู่สัญญากับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วย ระเบียบบริหารราชการท้องถิ่นหน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือ (กรณีเป็นผลงานเอกชนจะต้องมีหลักฐานในการรับเงินทุกงวดตลอดจนหลักฐานการเสียภาษีของงานนั้นจากกรมสรรพากรแนบมาด้วย) และผลงานดังกล่าว มหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการสอบราคา มีสิทธิเข้าไปดูสถานที่หรือตรวจสอบผลงานนั้น เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่มีคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการได้

กำหนด.../

กำหนดดูสถานที่ในวันที่ ๒๗ มิ.ย. ๒๕๕๗ ระหว่างเวลา ๑๓.๓๐ น. ถึง ๑๔.๓๐ น. ณ ศูนย์กรุงเทพมหานคร มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร และรับฟังคำชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมในวันเดียวกัน

กำหนดยื่นของสอบราคา ระหว่างวันที่ ๒๐ มิ.ย. ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ มิ.ย. ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และพิจารณาหลักฐานคุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคาในวันที่ - ๑ ก.ค. ๒๕๕๗

ตั้งแต่เวลา ๑๐.๓๐ น. เป็นต้นไป มหาวิทยาลัยจะเปิดซองใบเสนอราคาหลังจากประกาศรายชื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่มีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือก ณ งานพัสดุ ชั้น ๒ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ถนนพหลโยธิน กม.ที่ ๔๘ อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารสอบราคาได้ที่งานพัสดุ ชั้น ๒ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ถนนพหลโยธิน กม.ที่ ๔๘ อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี พร้อมทั้งนำเอกสารดังต่อไปนี้ไปมอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ในการขอรับเอกสารสอบราคาจ้าง คือ

๑. สำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
๒. สำเนาหนังสือแสดงวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้อง
๓. หนังสือมอบอำนาจให้เป็นผู้รับเอกสารประกวดราคาจ้าง และปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
๔. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐแล้วจึงจะสามารถรับเอกสาร

(ลงทะเบียนได้ที่ www.cgd.go.th) ได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มิ.ย. ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๒๕๕๗ หรือสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๕๒๙๐๖๗๔-๗, ๐๒-๙๐๙๓๐๓๑-๔ ต่อ ๓๘๕, ๓๑๖ ทุกวัน (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ทางเว็บไซต์ www.cgd.go.th, www.vru.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มิ.ย. ๒๕๕๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ คชสิทธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

ข้อกำหนดการทำความสะอาด
ณ อาคารเรียน 2 และอาคารหอประชุม
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ศูนย์กรุงเทพมหานคร

1.1 รายละเอียดงานทำความสะอาดสถานที่

อาคารเรียน 2 (5 ชั้น) และอาคารหอประชุม ต้องมีเครื่องขัดพื้น โดยพนักงานทำความสะอาดจะเริ่มปฏิบัติงานเวลา 7.00 – 17.00 น. จำนวน 2 คน พนักงานทำความสะอาดจะทำงานคนละ 6 วัน/สัปดาห์ โดยจะมีวันหยุด 1 วัน เป็นวันธรรมดา จันทร – ศุกร์ ห้ามเป็นวันหยุด เสาร์ – อาทิตย์ และห้ามหยุดพร้อมกันทั้งสองคน

หมายเหตุ ถ้าพนักงานทำความสะอาดหยุดพร้อมกันผู้เสนอราคาจะต้องส่งพนักงานทำความสะอาดมาทำงานแทนพนักงานทำความสะอาดที่หยุดปฏิบัติงาน และในกรณีที่ทางมหาวิทยาลัยมีการหยุดทำการเรียนการสอนในวันเสาร์ – อาทิตย์ ให้พนักงานทำความสะอาดถือเป็นวันหยุด และจะต้องมาทำงานชดเชยในวันธรรมดาจันทร – ศุกร์ แทน

1.2 วัสดุ อุปกรณ์ ในการทำความสะอาด

- เครื่องขัดพื้น , เครื่องดูดฝุ่น
- น้ำยาสำหรับทำความสะอาด เช่น น้ำยาล้างห้องน้ำ , น้ำยาเช็ดพื้น , น้ำยาขจัดคราบห้องน้ำ
- วัสดุสำหรับทำความสะอาด เช่น ไม้กวาด ไม้ถูพื้น ผ้าเช็ดโต๊ะ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็น

ผู้ว่าจ้างจะจัดสถานที่สำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้น โดยให้ผู้รับจ้างจัดหาและเก็บกุญแจ แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุ อุปกรณ์ ทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายจากผู้ว่าจ้าง

1.3 รายละเอียดการทำงาน

1.3.1 การทำความสะอาดรายวัน

- กวาดพื้น ถูพื้นทั้งอาคาร พื้นทางเดิน พื้นห้องทำงาน บันได
- ทำความสะอาดห้องสุขา ชาย – หญิง และห้องสุขาอาจารย์ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ น้ำยาดับกลิ่น พร้อมเทตะกร้าหรือถังขยะ
- บัดฝุ่นทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ในห้องต่างๆ ภายในอาคาร
- บัดฝุ่น เช็ดประตู หน้าต่าง และขอบหน้าต่างทั้งหมด



- รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีเมื่อพบเห็น ต่อผู้ประสานงานของมหาวิทยาลัย
- ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ปิดเครื่องปรับอากาศ และตรวจตราความเรียบร้อยต่างๆ
- ปิดกวาดหยากไย่และฝุ่นละอองตามเพดานและฝ้าผนัง
- นำขยะในถังขยะไปทิ้งในพื้นที่ที่จัดไว้ให้

1.3.2 การทำความสะอาดรายสัปดาห์

- ทำความสะอาดผ้าปูที่นอนตามห้องต่างๆ
- ทำความสะอาดตามขอบมุมทางเดิน ขอบประตู สวิตช์ไฟและฝ้าผนัง
- เช็ดบานกระจก บานหน้าต่าง ตามห้องต่างๆ ภายในอาคาร

1.3.3 การทำความสะอาดรายเดือน

- ล้างทำความสะอาดและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นอาคาร

1.3.4 การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องมีการจัดทำเอกสารแสดงผลการปฏิบัติงานเป็นรายสัปดาห์ โดยมีผู้ตรวจการลงลายมือชื่อ

1.3.5 เมื่อถึงสิ้นเดือน แต่ละเดือน ผู้รับจ้างต้องเข้าประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด

1.4 การส่งพนักงานทำความสะอาดเข้าปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติตามรายละเอียดต่อไปนี้

1.4.1 ต้องให้มีการจัดทำประวัติพนักงานทำความสะอาดพร้อมติดรูปถ่ายลงในประวัติพนักงานและส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

1.4.2 พนักงานทำความสะอาดต้องมีสัญชาติไทยและสามารถอ่าน เขียน ภาษาไทยได้

1.4.3 พนักงานทำความสะอาดต้องแต่งเครื่องแบบตามที่บริษัทกำหนดและเป็นไปตามมาตรฐานสากลโดยทั่วไป

1.4.4 พนักงานทำความสะอาดจะต้องมีสุขภาพดี ประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต ผ่านการฝึกอบรมจากผู้รับจ้างเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และหากเกิดความเสียหายใดๆ ทางผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ

1.4.5 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดขึ้นจากความเสียหายโดยการกระทำของพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง

1.4.6 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างที่มาทำงานต่อผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้าง และจะต้องมีหัวหน้าชุดเป็นผู้ควบคุมมาตรวจดูงานเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

1.4.7 การเสนอราคาครั้งนี้ ทางมหาวิทยาลัยจะดำเนินการเบิกจ่ายให้กับผู้รับจ้างเป็นรายเดือนจนกว่าจะสิ้นสุดสัญญาจ้าง

1.4.8 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างได้ร้องขอนอกเหนือจากงานทำความสะอาด เช่น การช่วยจัดห้องสอบ การขนย้ายเก้าอี้ และการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์

