

1. ความเป็นมา

ด้วยสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ตั้งอยู่เลขที่ 1177 อาคารเพิร์ล แบงก์ค็อก ชั้น 14 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 เป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกา จัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2554 โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2554 ในการกำกับดูแลของนายกรัฐมนตรี

สถาบันมีพื้นที่สำนักงานรวม 1,527 ตารางเมตรโดยประมาณ และมีผู้ปฏิบัติงานรวมทั้งผู้มาติดต่อประสานงานจากภายนอกอย่างต่อเนื่อง จำเป็นต้องดูแลรักษาความสะอาดภายในพื้นที่ รวมถึงครุภัณฑ์อุปกรณ์สำนักงานและอื่นๆ ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ โดยไม่มีอัตราค่าจ้างบุคลากรแม่บ้านทำความสะอาดของสถาบันเอง ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการบุคลากรแม่บ้านทำความสะอาดจากบริษัทภายนอกที่มีประสบการณ์และความชำนาญที่ได้มาตรฐานมาเป็นผู้ดำเนินการให้กับสถาบัน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดพื้นที่ภายในบริเวณต่างๆ ของสถาบันให้สะอาดและเรียบร้อย มีสุขอนามัยที่ดี รวมทั้งการบริการเครื่องดื่ม ของว่างกรณีที่มีการจัดประชุมสัมมนาภายในสถาบัน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศเชิญชวน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการยื่นข้อเสนอราคาครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 เป็นผู้มีผลงานด้านการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ผลงานโดยแต่ละผลงาน ต้องมีวงเงินไม่น้อยกว่า 300,000.00 บาท (สามแสนบาทถ้วน) และผลงานดังกล่าวจะต้องมีระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นข้อเสนอ โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชนที่เชื่อถือได้ ทั้งนี้ผู้เสนอราคาจะต้องแสดงสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญามาพร้อมกับข้อเสนอด้วย

3.11 ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็น ผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบใน ปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็น ผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็น ผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใด รายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

3.13 ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียน เกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบ แสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดย ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 1 ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือ บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่น ข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

(5) กรณีตาม (1) - (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

4. ขอบเขตการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด

ข้อกำหนดขอบเขตการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

4.1 พื้นที่รับผิดชอบ

สำนักงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ชั้น 14 อาคารเพิร์ล แบงก์ค็อก มีพื้นที่โดยรวมประมาณ 1,527 ตารางเมตร

4.2 อัตรากำลังคน รวม 4 อัตรา

ปฏิบัติงานวันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 7.30 – 16.30 น. 2 อัตรา

และเวลา 8.30 – 17.30 น. 2 อัตรา

หยุดวันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดพิเศษอื่นๆ ตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการ

4.3 หน้าที่ความรับผิดชอบ

พนักงานรักษาความสะอาดจะต้องปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญา โดยทำความสะอาดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ตรวจสอบอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ หากพบความเสียหายให้รายงานต่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของสถาบันที่มีหน้าที่ดูแลอาคารสถานที่ทราบในทันทีที่ตรวจพบ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากสถาบัน

4.4 คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

(1) มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์และไม่เกิน 65 ปี

(2) ต้องสามารถอ่านพูดเขียนภาษาไทยและสื่อสารกับผู้ว่าจ้างได้เป็นอย่างดี

(3) มีสุขภาพดี ร่างกายสมบูรณ์แข็งแรงไม่เป็นโรคติดต่อ

(4) มีมารยาทดี และไม่ติดยาเสพติดหรือสิ่งเสพติดทุกชนิด

(5) มีความรู้และความเข้าใจในการใช้เครื่องมือ-อุปกรณ์ทำความสะอาดและการปฏิบัติหน้าที่

(6) ได้รับประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพจากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หรือหนังสือรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือเอกสารที่แสดงการผ่านการฝึกอบรมของหน่วยงานอื่นๆ ในอาชีพแม่บ้าน หรือในงานประเภทเดียวกันที่เทียบเท่า (ถ้ามี)

4.5 ขอบเขตการดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

4.5.1 การทำความสะอาดประจำวันและอื่นๆ (ชั้น 14)

- (1) ทำความสะอาดพื้น ให้สะอาดอยู่เสมอ
- (2) เก็บขยะตามจุดรองรับตามพื้นที่ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเปลี่ยนถุงรองรับขยะกรณีเต็มหรือชำรุด และนำไปยังจุดเก็บขยะของอาคารให้เรียบร้อย
- (3) ใช้แอลกอฮอล์เช็ดทำความสะอาดโต๊ะทำงานและโทรศัพท์ตั้งโต๊ะ ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ให้สะอาดอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง
- (4) ทำความสะอาดห้องประชุม, โซฟา, ชั้นวางของ, เคาน์เตอร์ประสัมพันธ์, ป้ายประกาศ, กรอบรูป
- (5) ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์ด้วยวิธีการใช้ไม้ถูพื้นหรือผ้าชุบน้ำยาทำความสะอาดเช็ดให้ทั่วทั้งบริเวณโดยรอบ และใช้น้ำยาดับกลิ่น อย่างน้อย 2 รอบต่อวัน พร้อมทั้งตรวจสอบกระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ และน้ำยาล้างมือให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- (6) ทำความสะอาดประตูกระจกทางเข้า, กระจกกันตามห้องต่างๆ กรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสง และฉากกันห้อง ให้สะอาดอยู่เสมอ
- (7) ทำความสะอาดคอมไฟบนโต๊ะ (ถ้ามี)
- (8) จัดเตรียมเครื่องดื่มและอาหารว่าง สำหรับผู้บริหารและผู้เข้าร่วมประชุม กรณีมีการจัดประชุมสัมมนาภายในสถาบัน รวมทั้งผู้ที่มาติดต่อสถาบัน
- (9) ทำความสะอาดภาชนะใส่อาหาร และ อ่างสำหรับล้างจานให้สะอาด อย่าให้มีเศษอาหารตกค้างส่งกลิ่นเหม็น
- (10) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายเป็นครั้งคราว เช่น ยกของ อุปกรณ์ที่ไม่เกินกำลังของพนักงาน ฯลฯ เป็นต้น

4.5.2 การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (ชั้น 14)

(1) ปิดกวาดหยากไย่ตามเพดานและผนังภายในอาคาร

(2) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยวิธีล้างพื้นด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่นทำความสะอาดห้องน้ำ และวางป้ายเตือนระหว่างทำความสะอาดไว้อย่างชัดเจน

(3) ทำความสะอาดตู้เย็น, ไมโครเวฟ

4.5.3 การทำความสะอาดประจำเดือน

ทำความสะอาดตู้สำหรับเก็บภาชนะ ถ้วย จาน ช้อนให้สะอาด และจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย หยิบใช้งานได้ง่าย มีป้ายชี้บ่งชัดเจน

4.5.4 การทำความสะอาดประจำทุก 3 เดือน

ขัดล้างพื้นที่ทั้งหมดด้วยเครื่องขัดพื้นให้สะอาดและลงน้ำยาเคลือบเงาในส่วนที่เป็นเป็นกระเบื้องยาง

5. ลักษณะงานทั่วไป มีรายละเอียดดังนี้

5.1 เก็บและขนย้ายขยะมูลฝอยลำเลียงจากภายในพื้นที่ของสถาบัน โดยนำไปเก็บไว้ยังที่รวมขยะที่กำหนดให้ก่อนจะลำเลียงออกจากพื้นที่โดยการบริหารจัดการของอาคารต่อไป

5.2 จัดหาวัสดุน้ำยาเคมีภัณฑ์ต่างๆ เครื่องจักร เครื่องทุ่นแรง เครื่องมือ เครื่องใช้วัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการทำความสะอาด และอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยส่วนบุคคลของพนักงานที่จำเป็นและเหมาะสม โดยมีปริมาณพอเพียงตลอดระยะเวลาของสัญญา

5.3 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเป็นการเหมารวมในบรรดาค่าวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักร เคมีภัณฑ์สำหรับใช้ในการทำความสะอาด ให้เพียงพอและพร้อมใช้ตลอดเวลา ดังนี้

5.3.1 เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุด สำหรับขัดพื้น ล้างและขัดคราบสกปรกพื้น

5.3.2 พัดลมสำหรับเป่าแห้ง ใช้กรณีล้างเปียกห้องน้ำ

5.3.3 เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง

5.3.4 เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุด

5.3.5 บันไดอลูมิเนียม

5.3.6 ถุงขยะสีดำ สำหรับใส่มูลฝอยทั่วไป ขนาดตามงานใช้งานของสถาบัน

5.3.7 เครื่องมืออื่นๆ เช่น ไม้มือบดดันฝุ่น ไม้มือบดผ้า ไม้มือบดดันน้ำ ที่กรีดกระจกชนิดยาว แผ่นสก็อตไบรท์ ไม้กวาดชนิดต่างๆ ถังพลาสติกน้ำ ชันน้ำพลาสติก ถังมือยาง รองเท้าบู๊ทยาง ผ้าเช็ดทำความสะอาด ที่ดักขยะ และเครื่องมืออื่นๆ เท่าที่จำเป็น โดยจะต้องเพียงพอต่อการใช้งาน

5.3.8 ป้ายเตือนต่างๆ เช่น ป้ายระวังลื่น, ป้ายพื้นเปียก

5.3.9 น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิม ชนิดพิเศษไม่มีควินและกลีน

5.3.10 น้ำยาฆ่าเชื้อ ดับกลิ่น

5.3.11 น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป

5.3.12 น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม

5.3.13 น้ำยาเช็ดกระจก

5.3.14 สบู่เหลวล้างมือในห้องน้ำ

5.3.15 น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง

5.4 หากเกิดกรณีฉุกเฉินซึ่งผู้รับจ้างไม่อาจแจ้งหรือขอคำปรึกษาจากสถาบันได้โดยทันที ให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าไปก่อนเท่าที่พึงกระทำได้ และไม่ขัดต่อขอบเขตงานตามสัญญา หลังจากนั้นให้แจ้งสถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรโดยด่วนที่สุด

5.5 การดำเนินงานใดๆ จะต้องมีมาตรการควบคุมมลภาวะให้เป็นไปตามมาตรฐานของกรมควบคุมมลพิษ

5.6 ผู้จ้างจะต้องจัดให้มีการลงบันทึกการมาปฏิบัติงานของบุคลากรและสามารถตรวจสอบได้

5.7 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้บุคลากรมีบัตรพนักงานติดแสดงที่หน้าอกเสื้อให้เห็นเด่นชัดในขณะปฏิบัติงาน

5.8 ผู้รับจ้างจะต้องแต่งกายที่สุภาพเหมาะสมกับการปฏิบัติงานและเป็นรูปแบบเดียวกันตามระเบียบของบริษัทผู้รับจ้าง

5.9 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำเดือนของบุคลากรและจัดส่งให้สถาบันล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน ในทุกๆ เดือน

5.10 ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมพนักงานของตนให้ความเคารพและปฏิบัติตามคำแนะนำของบุคลากรของสถาบันอย่างเคร่งครัด หากสถาบันเห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม สถาบันมีสิทธิให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนบุคลากรใหม่ได้ทันที

6. เงื่อนไขการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการปฏิบัติงานดังนี้

6.1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อพนักงานพร้อมประวัติและรูปถ่ายของพนักงานทุกคนที่จะต้องปฏิบัติงานตามข้อกำหนดนี้ให้กับสถาบันทราบล่วงหน้า หรืออย่างช้าในวันที่พนักงานมาปฏิบัติงาน

6.2 พนักงานทุกคนที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้นต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่พุดจาหยาบคาย มีความสามัคคีระหว่างปฏิบัติงานและได้รับการฝึกฝนด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

6.3 ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่ส่งเข้ามาทำความสะอาด และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคลให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติล่วงหน้าให้สถาบันทราบล่วงหน้า อย่างน้อย 3 วันทำการ

ในกรณีป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถแจ้งล่วงหน้าได้ ให้จัดส่งพนักงานสำรองมาทดแทนในทันที และแจ้งผู้ประสานงานของสถาบันทราบทางโทรศัพท์ก่อนเข้าปฏิบัติงาน

6.4 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างการปฏิบัติงานในวันปกติรวมถึงค่าตอบแทนปฏิบัติงานล่วงเวลาให้กับพนักงาน ไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนดหรือเงื่อนไขอื่นๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

6.5 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครอง คนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่กับ ผู้ว่าจ้าง ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายประกันสังคม โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะปฏิเสธและไม่รับผิดชอบในปัญหาแรงงานของ ผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานของผู้รับจ้างมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาแต่อย่างใดไม่ได้

6.6 หากพนักงานของผู้รับจ้างนำสิ่งของออกนอกพื้นที่สถาบัน (ถ้ามี) จะต้องปฏิบัติตามระเบียบของสถาบันอย่างเคร่งครัด

6.8 ผู้รับจ้างจะต้องดูแลทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเพื่อไม่ให้ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างชำรุดเสียหายหรือ สูญหาย หากความสูญหายหรือความเสียหายเกิดจากการกระทำโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายนั้นแก่ผู้ว่าจ้าง

6.9 สถาบันขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างได้ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อพนักงานของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนด

6.10 ให้หัวหน้าควบคุมงานของผู้รับจ้างที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ตรวจสอบความสะอาด

6.11 หากมีเหตุอันจำเป็นผู้ว่าจ้างสามารถแจ้งยกเลิกสัญญา หรือลดจำนวนพนักงานของผู้รับจ้างก่อนสัญญาจ้างสิ้นสุดลงได้ โดยแจ้งให้ผู้รับจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน

6.12 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้กับพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างในอัตราที่ระบุไว้ในใบเสนอราคา ทั้งนี้ต้องไม่ต่ำกว่าเดือนละ 9,500.00 บาทต่อคน (เก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) เป็นประจำทุกวันสิ้นเดือน และเบี้ยขยันไม่ต่ำกว่าเดือนละ 500.00 บาทต่อคน (ห้าร้อยบาทถ้วน) ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานโดยไม่มีการรายงานในวันทำการของสถาบันฯ

6.13 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการจ่ายเงินต่างๆ ตามข้อ 6.4 , 6.5 และ 6.12 ถือว่าผิดสัญญาสถาบันฯ จะคิดค่าปรับตาม ข้อ 11.1 ตามเงื่อนไขและขอบเขตของงานนี้

7. ระยะเวลาการจ้างและการส่งมอบงาน

การจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการมีกำหนดระยะเวลาการจ้าง 1 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 และสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2567

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเอกสารสรุปการปฏิบัติงาน ค่าจ้างรายเดือน ค่าล่วงเวลา และค่าตอบแทนต่างๆ ตามที่กำหนดในขอบเขตของงานนี้ ในแต่ละเดือน มายังสถาบันฯ ภายใน 5 วันทำการของเดือนถัดไป เพื่อให้สถาบันฯ พิจารณาทำการเบิกจ่ายในแต่ละงวด รวมตลอดสัญญา 12 งวด

8. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกข้อเสนอ

9. งบประมาณในการจัดจ้าง

วงเงินงบประมาณ 604,800.00 บาท (หกแสนสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)

10. งานและการจ่ายค่าจ้าง

10.1 กำหนดส่งมอบงานและชำระเงิน โดยแบ่งเป็น 12 งวด งวดละ 1 เดือน เดือนละเท่าๆ กัน ตามระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานตามสัญญาจ้างในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

10.2 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งใบแจ้งหนี้ พร้อมทั้งเอกสารต่างๆ ที่กำหนดไว้ให้แก่ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หากผู้รับจ้างส่งใบแจ้งหนี้และเอกสารที่กำหนดให้แก่ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ล่าช้า โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องดอกเบี้ย หรือค่าเสียหายใดๆ จากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ทั้งสิ้น

11. ค่าปรับ กรณีผู้รับจ้างไม่ได้ปฏิบัติตามสัญญา

11.1 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและหรือ ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานแทนได้ทันในวันนั้นๆ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์หักค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ อีกต่อหนึ่ง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

11.2 พนักงานตรวจสอบคุณภาพ หรือตัวแทนของผู้รับจ้างจะต้องเข้ามาพบผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของ ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับงาน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อรับทราบผลการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน หากพนักงานตรวจสอบคุณภาพหรือตัวแทนของผู้รับจ้างไม่ได้เข้าพบกับผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ทางผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างทำการปรับครั้งละ 500 บาท

12. การรับประกันความเสียหาย

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายหรือความสูญเสียที่เกิดแก่ทรัพย์สินของสถาบัน หรือทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่สถาบัน หรือบุคคลภายนอก เมื่อปรากฏว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้นเกิดจากพนักงานของผู้รับจ้างเป็นผู้กระทำโดยสถาบันมีสิทธิเรียกค่าเสียหายหรือค่าซ่อมแซมทรัพย์สินจากผู้รับจ้าง โดยสามารถหักเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตามงวดสัญญาเพื่อชดใช้เกี่ยวกับทรัพย์สินที่เสียหายเกิดขึ้นทั้งสิ้นทุกประการ

13. ข้อสงวนสิทธิ์

ในกรณีที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มีความจำเป็นไม่อาจทำสัญญาตามที่ได้เจรจากล่าวว่าจ้างผู้รับจ้าง หรือมีเหตุจำเป็นอื่น ๆ ที่เป็นอุปสรรค ซึ่งทำให้ไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวได้ หรือไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณที่จะใช้ในการจัดจ้าง หรือเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างนี้ต่อไปได้ สถาบัน ฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้างครั้งนี้ได้ทุกขั้นตอนและผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์โต้แย้งและเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ



(นายนิวัชร ศิริปรียพงศ์)

ประธานกรรมการ

14 ก.ย. 66 เวลา 15:47:26 Non-PKI Server Sign
Signature Code : OfuXn-X2taK-RfyTN-MqPgT

ลงชื่อ



(นางสาวอาภากร นิลรัตน์)

กรรมการ

14 ก.ย. 66 เวลา 15:41:50 Non-PKI Server Sign
Signature Code : tNRTN-SGCKc-AW5N9-m3tA7

ลงชื่อ



(นายศรารุณ เอี่ยมสกุลญาย)

กรรมการและเลขานุการ

13 ก.ย. 66 เวลา 15:36:47 Non-PKI Server Sign
Signature Code : Jt6e/-evS5a-8C5ul-ZBWx1