



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง การให้เข้าสถานที่จัดบริการทำความสะอาดภายในศูนย์อาหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีความประสงค์ให้ผู้สนใจเข้าเสนอราคาเข้าสถานที่เพื่อจัดบริการทำความสะอาดภายในศูนย์อาหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

1. ผู้มีสิทธิ์เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- 1.1 เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล
- 1.2 ผู้เข้าจะต้องมีสัญชาติไทย
- 1.3 ผู้เข้าต้องเป็นผู้ไม่มีหนี้สินติดค้างกับมหาวิทยาลัย
- 1.4 ต้องดำเนินกิจการโครงการ ด้วยตนเอง
- 1.5 ไม่เป็นบุคคลที่ต้องห้ามตามกฎหมาย
- 1.6 ไม่เป็นบุคคลที่มีข้อพิพาทกับมหาวิทยาลัยมาก่อน หรือในปัจจุบัน หรือเป็นบุคคลที่ถูกแจ้งเวียนเป็นผู้ผิดสัญญาหรือทำงานกับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

2. วัน เวลา และสถานที่สมัครเข้าร่วมเสนอราคา

ผู้สนใจติดต่อขอซื้อเอกสารและรายละเอียดได้ที่สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน ศาลาร่มฉัตร ในราคาชุดละ 100 บาท ได้ตั้งแต่วันที่ 28 กุมภาพันธ์ - 13 มีนาคม พ.ศ. 2560 (เว้นวันหยุดนักชดถุกษ์) ระหว่างเวลา 08.30-16.30 น. หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลข 053-885367-8

3. กำหนดยื่นซองเสนอราคา

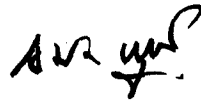
ในวันที่ 14 มีนาคม 2560 เวลา 8.30-11.30 น. ณ สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สินบริเวณศาลาร่มฉัตร และ กำหนดเปิดซองใบเสนอราคาในวันเดียวกัน เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมเอื้องแววมยุรา อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ

4. กำหนดสถานที่จัดบริการทำความสะอาดภายในศูนย์อาหาร

มหาวิทยาลัยจะเป็นผู้กำหนดสถานที่ให้แก่ผู้เสนอผลประโยชน์ และรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย

5. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่สงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาหนึ่งราคาใดที่เสนอ หรือ อาจยกเลิกการคัดเลือกผู้เสนอราคาเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการ ฯ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นเสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560



(อาจารย์ถนัด นุชชัย)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อเสนอแนะและข้อกำหนด

การเข้าสถานที่จัดบริการทำความสะอาดภายในศูนย์อาหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “มหาวิทยาลัย” มีความประสงค์ให้ผู้ที่สนใจเข้าสถานที่เพื่อจัดบริการทำความสะอาดภายในศูนย์อาหาร ดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารเสนอราคา

- 1.1 ข้อกำหนดและเงื่อนไข (การเข้าสถานที่จัดบริการทำความสะอาดภายในศูนย์อาหาร)
- 1.2 ใบเสนอราคา
- 1.3 บทนิยาม
 - (1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.4 แบบบัญชีเอกสาร
 - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
 - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2
- 1.5 ตัวอย่างสัญญาการเข้าสถานที่จัดบริการทำความสะอาดภายในศูนย์อาหาร

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 2.1 เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล
- 2.2 ผู้เข้าจะต้องมีสัญชาติไทย
- 2.3 ผู้เข้าต้องเป็นผู้ไม่มีหนี้สินติดค้างกับมหาวิทยาลัย
- 2.4 ต้องดำเนินการโครงการ ด้วยตนเอง
- 2.5 ไม่เป็นบุคคลที่ต้องห้ามตามกฎหมาย
- 2.6 ไม่เป็นบุคคลที่มีข้อพิพาทกับมหาวิทยาลัยมาก่อน หรือในปัจจุบัน หรือเป็นบุคคลที่ถูกแจ้งเวียนเป็นผู้ผิดสัญญาหรือทำงานกับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกต่างหากจากซองใบเสนอราคาประกอบด้วยเอกสาร 2 ส่วน ดังนี้

- 3.1 ส่วนที่ 1 ต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้ (ตามแบบในข้อ 1.4 (บัญชีเอกสารส่วนที่ 1))
 - (1) กรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดา

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (ข) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (2) กรณีผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดที่ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชี ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ค) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

3.2 ส่วนที่ 2 ต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้ (ตามแบบในข้อ 1.4 (บัญชีเอกสารส่วนที่ 2))

- (1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
- (2) ข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ผู้เช่าต้องดำเนินการ
- (3) ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประมูลนี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ โดยไม่มีการขีดลบหรือแก้ไข หากมีการขีด ลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

4.2 ในการเสนอราคาให้เสนอเป็นเงินบาท โดยเสนอราคารวม ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญโดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอากรอื่น ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้เรียบร้อยแล้ว

มหาวิทยาลัยกำหนดราคาขั้นต่ำของการเช่าสถานที่จัดบริการทำความสะอาดภาชนะภายในศูนย์อาหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยกำหนดราคาขั้นต่ำ 120,000 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคา มิได้

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2560 – 30 มิถุนายน 2561

4.4 ก่อนยื่นซองเสนอราคาผู้เสนอราคาต้องตรวจสอบรายละเอียดการเสนอราคาให้ถี่ถ้วนและศึกษา เอกสารการประมูลก่อนที่จะตกลงยื่นซองประมูลเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารการประมูลนี้

4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาที่ปิดผนึกของเรียบร้อย จ่าหน้าซองถึง “ประธาน คณะกรรมการเปิดซองเสนอราคา โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “เสนอราคาการเช่าสถานที่จัดบริการทำ ความสะอาดภาชนะภายในศูนย์อาหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับซอง เสนอราคาในวันและเวลาดังกล่าว และจะไม่รับซองเสนอราคาทางไปรษณีย์”

5. หลักประกันซอง

ผู้เสนอราคาจะต้องวางหลักประกันซองพร้อมกับการยื่นซองเสนอราคาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่ง อย่างใดจำนวนเงิน 12,000 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) ตามรายการดังต่อไปนี้

5.1 เงินสด

5.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นซองเสนอราคา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

5.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.6

5.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัท เงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุ ในข้อ 1.6

5.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันตามข้อนี้ มหาวิทยาลัยฯ จะคืนให้ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วัน นับถัด จากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอการารายที่คัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาสูงสุดไม่ เกิน 3 ราย จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญา หรือข้อตกลงหรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้วการคืน หลักประกันซอง ไม่ว่า ในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

6.1 ในการประมูลครั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จะพิจารณาตัดสินด้วยราคารวม

6.2 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นซองซองบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ 4 คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาราคาของ ผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือที่ผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสาร ซองบราคาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นการประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น

6.3 มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคาโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประมูลหรือในหลักฐานการรับเอกสารประมูลของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- (2) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคลหรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา
- (3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการเสนอราคาที่เป็นสาระสำคัญหรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น
- (4) ราคาที่เสนอมีการขาด ลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

6.4 ในการตัดสินการเสนอราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดซองเสนอราคามีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่ถูกต้อง

6.5 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะพิจารณาให้เข้าสถานที่จัดบริการทำความสะอาดภายในศูนย์อาหาร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ กับรายใดก็ได้ ไม่จำเป็นต้องพิจารณาจากผู้เสนอราคาสูงสุดเสมอไป ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของมหาวิทยาลัยเป็นข้อยุติ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายมิได้

6.6 มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิในการยกเลิกการประมูลในครั้งนี้ หากมหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่าการเสนอราคาไม่เหมาะสมหรือมีเหตุให้เชื่อว่าผู้เสนอราคาสมยอมกัน หรือราคาที่เสนอต่ำกว่าราคากลางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

7. การทำสัญญา

การทำสัญญาเช่าจะต้องทำสัญญาภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่รับแจ้งจากมหาวิทยาลัย และจะต้องวางหลักประกันสัญญา จำนวนร้อยละ 10 ของราคาค่าตามประเภทที่มหาวิทยาลัยกำหนด ณ วันทำสัญญา โดยให้มหาวิทยาลัยยึดถือไว้ขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- 1) เงินสด
- 2) เชื้อธนาคารลงลายมือชื่อส่งจ่ายลงวันที่ทำสัญญา ชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันทำสัญญาไม่เกิน 3 วันทำการ
- 3) หนังสือค้ำประกันสัญญาของธนาคารภายในประเทศไทย
- 4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย
- 5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประมูล พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ข้อกำหนดและเงื่อนไข (การเข้าสถานที่จัดบริการทำความสะอาดขณะภายในศูนย์อาหาร)

1. ผู้เช่าต้องเสนอราคาค่าเช่าเป็นรายปี ปีละไม่น้อยกว่า 120,000 บาท
2. การทำสัญญาเช่าจะต้องทำสัญญาภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่รับแจ้งจากมหาวิทยาลัย และจะต้องวางหลักประกันสัญญา จำนวนร้อยละ 10 ของค่าเช่าตามประเภทที่มหาวิทยาลัยกำหนด ณ วันทำสัญญาโดยให้มหาวิทยาลัยยึดถือไว้ขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้
 - (1) เงินสด
 - (2) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยฯ โดยเป็นเช็คลงวันที่ ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ
 - (3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันที่แนบมาพร้อมนี้
 - (4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัท เงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้วโดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน
 - (5) พันธบัตรรัฐบาลไทย
3. ผู้เช่าจะต้องชำระค่าเช่าให้กับมหาวิทยาลัยจำนวนเงินทั้งหมดที่เสนอ โดยจะต้องชำระค่าเช่าในวันทำสัญญา หากผู้เช่าผิดนัดไม่ทำสัญญาและชำระเงินภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกสิทธิในการทำสัญญากับผู้ประมูลรายนั้น รวมทั้งยึดหลักประกันสัญญาและมหาวิทยาลัยมีสิทธิ์เรียกผู้ประมูลรายถัดไปมาทำสัญญาแทน
4. ผู้เช่าจะต้องรับผิดชอบค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา ตามที่ได้ใช้จ่ายจริงซึ่งเป็นไปตามมิเตอร์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมหาวิทยาลัยจะแจ้งทุกเดือน และต้องรับผิดชอบค่าส่วนกลางในอัตราเดือนละ 550 บาท ผู้เช่าจะต้องจ่ายค่าส่วนกลาง ค่าไฟฟ้า และค่าน้ำประปาทั้งหมดภายในวันที่ 25 ของทุกเดือน
5. ผู้เช่าจะต้องรับผิดชอบล้างจาน ซาม และช้อนส้อม โดยเก็บจากผู้ประกอบการร้านค้าย่อยไม่เกินอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด
6. ผู้เช่าจะต้องรับผิดชอบค่าน้ำดื่มในห้องรับประทานอาหารของบุคลากร
7. กรณีเครื่องสก๊อต ซ่อม-ส้อม ซ้ำชุดผู้เช่าจะต้องดำเนินการซ่อมแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันนับแต่วันที่รู้หรือได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ ด้วยทุนทรัพย์ของผู้เช่า
8. ห้ามผู้เช่าใช้พื้นที่ประกอบการอาคารศูนย์อาหารเป็นที่พักอาศัย หรือใช้พื้นที่เป็นที่เก็บวัสดุอุปกรณ์เศษวัสดุอื่น ๆ นอกเหนือจากบริเวณที่มหาวิทยาลัยกำหนด
9. ห้ามผู้เช่าที่ทำสัญญากับมหาวิทยาลัยให้เช่าช่วงหรือโอนสิทธิ์ในการประกอบการให้ผู้อื่นเว้นแต่มหาวิทยาลัยได้อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร

10. กรณีผู้เช่าเลิกประกอบกิจการก่อนสิ้นระยะเวลาของสัญญา มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนเงินที่ผู้เช่าได้ชำระไว้กับมหาวิทยาลัย
11. ห้ามติดประกาศโฆษณาสินค้าทุกชนิดเว้นแต่ป้ายแสดงราคาอาหาร และป้ายที่มหาวิทยาลัยกำหนดทั้งใน และนอกอาคารศูนย์อาหารของมหาวิทยาลัย
12. การดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดในการประมูลมหาวิทยาลัยอาจยกเลิกสัญญาได้โดยแจ้งให้ผู้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน
13. การเปิดและปิดศูนย์อาหาร กำหนดเปิดให้บริการในวันศุกร์-เสาร์ตั้งแต่เวลา 05.00 น. - 21.00 น. และในวันจันทร์-พฤหัสบดี และวันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 05.00-18.30 น.
14. ผู้เช่าต้องร่วมรับผิดชอบกรณีภาชนะถ้วย จาน ชาม ซ้อน ล้อม สูญหาย ผู้เช่าต้องรับผิดชอบร้อยละ 50 ผู้ประกอบการจำหน่ายอาหาร รับผิดชอบร้อยละ 50 ของราคาที่มีมหาวิทยาลัยกำหนด
15. ผู้เช่าจะต้องจัดภาชนะให้เพียงพอต่อผู้ใช้บริการในศูนย์อาหารตลอดเวลา
16. ผู้เช่าจะต้องจัดทำรายงานสรุป จาน ชาม ซ้อน-ล้อม ให้สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สินทุก ๆ 2 สัปดาห์
17. หากมหาวิทยาลัยมีการย้ายศูนย์อาหาร หรือปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ผู้เช่ายินยอมย้ายไปพื้นที่ใหม่ตามที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้

หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

1. ในการเสนอราคาครั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จะพิจารณาคัดสินด้วยราคาประมูล
2. หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 1 หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นซองเสนอราคาไม่ถูกต้องตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดหลงเล็กน้อยหรือที่ผิดแผกไป จากเงื่อนไขของเอกสารเสนอราคาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น

มหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคาโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณี ดังต่อไปนี้

- (1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประมูลหรือในหลักฐานการรับเอกสารของมหาวิทยาลัย
- (2) กรณีที่ผู้เสนอราคาในนามของนิติบุคคลไม่กรอกชื่อนิติบุคคลหรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

- (3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเสนอราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น
- (4) ราคาที่เสนอมีราคาขาด ลบ ตก เต็ม แก้วไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำหนดไว้

ในการตัดสินใจการเสนอราคาหรือในการทำสัญญาเช่า คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

ผู้เสนอราคาซึ่งมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดมหาวิทยาลัยจะพิจารณายกเลิกสิทธิ์ทันที รวมทั้งพิจารณาให้เป็นผู้ที่จ้างงานตามระเบียบทางราชการ และริบหลักประกันของ

การเรียกเก็บเงินจากผู้ประกอบการร้านค้าย่อย ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

อัตราค่าล้างภาชนะเหมาะจ่ายวันละ ตามประเภทการจำหน่ายอาหารดังต่อไปนี้

- (1) ข้าวราดแกง, ข้าวมันไก่, อาหารพื้นเมืองภาคเหนือ, ข้าวขาหมู, ข้าวหมูแดง อัตราค่าล้างภาชนะเหมาะจ่าย วันละ 200 บาท/ลิ้นชัก
- (2) ประเภทก๋วยเตี๋ยว, ขนมจีน อัตราค่าล้างภาชนะเหมาะจ่าย วันละ 150 บาท/ลิ้นชัก
- (3) ประเภทอาหารจานเดียว, อาหารตามสั่ง ฯลฯ อัตราค่าล้างภาชนะเหมาะจ่าย วันละ 110 บาท/ลิ้นชัก

ผู้รับจ้างจะดำเนินการจัดเก็บอัตราค่าล้างจานข้างต้น ตามวันที่ผู้ประกอบการมาจำหน่ายอาหารในวันนั้น ๆ

กรณีมีเหตุผลอันสมควรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ขอเปลี่ยนแปลงอัตราค่าล้างภาชนะให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดก็ได้

หมายเหตุ 1. มหาวิทยาลัยราชภัฏจะเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ ดังต่อไปนี้

- (1) จาน ,ชาม ,ช้อน,ส้อม ,ถ้วยชุป สำหรับให้บริการภายในศูนย์อาหาร
- (2) ตู้อวกช้อน,ส้อมสแตนเลส

การเช่าสถานที่จัดบริการทำความสะอาดภาชนะภายในศูนย์อาหาร
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....

ผู้จัดการ หรือตัวแทนผู้รับมอบ บริษัท/ห้างหุ้นส่วน/ร้าน

ทะเบียนการค้าเลขที่.....เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....อายุ.....

ปี ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่ ถนน ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

โทรสาร.....

เสนอราคาเช่าสถานที่จัดบริการทำความสะอาดภาชนะภายในศูนย์อาหาร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ
เชียงใหม่

ที่	รายการ	เสนอราคา/บาท	หมายเหตุ
1	ขอเสนอราคาเช่าสถานที่จัดบริการทำความสะอาดภาชนะ ภายในศูนย์อาหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่		

เป็นเงิน.....บาท (.....)

การเสนอราคาตามรายการข้างต้นนี้ ข้าพเจ้าเสนอกำหนดราคาดำเนินการ ตั้งแต่ 1 กรกฎาคม พ.ศ.
2560 ถึง 30 มิถุนายน 2561 นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาหรือตกลงกัน และราคาที่เสนอจะยืนอยู่ได้ *
วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคา

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

(.....)

(ประทับตราห้าง/ร้าน/บริษัท)

บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้ามาเสนอราคาเช่าสถานที่จัดบริการทำความสะอาดภายในศูนย์อาหาร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาในการประมูลในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(1) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือ ผู้มีอำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัยในครั้งนี้

(2) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนใน ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัยในครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้หมายความว่า

(ก) กรณีผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(ข) กรณีผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภท หรือบางขนาด

(3) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (1) และ (2) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัย

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (1) (2) หรือ (3) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้น โดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริงหรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัยในการเสนอราคาเช่าสถานที่และบริการจัดหาภาชนะพร้อมทั้งทำความสะอาดในศูนย์อาหาร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ คราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ขอให้รับว่าจะให้เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับมหาวิทยาลัย หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบมหาวิทยาลัย โดยมีใช้เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

แบบบัญชีเอกสาร

(1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

1. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวนแผ่น
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น
ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
- (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น
บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น
บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น
ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
2. ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล
- (ก) บุคคลธรรมดา
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น จำนวน.....แผ่น
- (ข) คณะบุคคล
สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน จำนวน..... แผ่น
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น
3. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า จำนวน.....แผ่น
- (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
- บุคคลสัญชาติไทย
สำเนาบัตรประชาชน จำนวน.....แผ่น
 - บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย
สำเนาหนังสือเดินทาง จำนวน.....แผ่น

- (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น
ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
 - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น
บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น
บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น
ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น

4. อื่น ๆ (ถ้ามี)

-
-
-
-

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นในเข้าสถานที่จัดบริการทำความสะอาดขณะ
ภายในศูนย์อาหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้เสนอราคา
(.....)
(ประทับตราห้าง/ร้าน/บริษัท)

(2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

- 1. รายละเอียดรายการต่าง ๆ จำนวน.....แผ่น
- 2. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน จำนวน.....แผ่น
- 3. หลักประกันซอง จำนวน.....แผ่น
- 4. อื่น ๆ (ถ้ามี)
-
-
-
-

ข้าพเจ้าขอรับรอง เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นในการเข้าสถานที่จัดบริการทำความสะอาดภายในศูนย์อาหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้เสนอราคา
(.....)
(ประทับตราห้าง/ร้าน/บริษัท)

ข้อควรปฏิบัติสำหรับผู้รับสิทธิและบริการจัดหาภาชนะพร้อมทั้งทำความสะอาด

1. ข้อปฏิบัติทั่วไปของผู้รับสิทธิในการประมูลเสนอราคาและดำเนินการ

1.1 ผู้รับสิทธิต้องไม่นำรถยนต์เข้ามาจอดในพื้นที่ของมหาวิทยาลัย เว้นแต่กรณีส่งของ เมื่อแล้วเสร็จให้ออกไปจอดภายนอกมหาวิทยาลัย หากฝ่าฝืนมีโทษปรับวันละ 100 และผู้ให้สิทธิอาจยกเลิกสัญญาเช่าได้ ส่วนรถจักรยานยนต์ ต้องจอดในพื้นที่ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ หากถูกปรับเกิน 5 ครั้ง มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกสัญญาได้

1.2 ผู้รับสิทธิต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามที่ทำสัญญาไว้กับมหาวิทยาลัยโดยเคร่งครัด

1.3 ห้ามผู้รับสิทธิใช้พื้นที่ประกอบการศูนย์อาหารเป็นที่พักอาศัยหรือใช้พื้นที่เป็นที่เก็บวัสดุ อุปกรณ์เศษวัสดุอื่น ๆ นอกเหนือจากบริเวณที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.4 ห้ามผู้รับสิทธิที่ทำสัญญากับมหาวิทยาลัยให้เช่าช่วงหรือให้ผู้อื่นประกอบการแทน เว้นแต่มหาวิทยาลัยได้อนุญาตเป็นหนังสือ

1.5 ห้ามผู้รับสิทธิประกอบกิจการที่ไม่เป็นไปตามประเภทที่ทำสัญญาไว้กับมหาวิทยาลัย

1.6 กรณีผู้รับสิทธิเลิกประกอบกิจการก่อนสิ้นระยะเวลาของสัญญา มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนเงินที่ผู้รับสิทธิได้ชำระไว้กับมหาวิทยาลัย

1.7 ห้ามติดประกาศโฆษณาสินค้าทุกชนิดเว้นแต่ป้ายแสดงราคาอาหาร และป้ายที่มหาวิทยาลัยกำหนดทั้งในและนอกอาคารศูนย์อาหารของมหาวิทยาลัย

1.8 ห้ามผู้รับสิทธิจำหน่ายนอกพื้นที่ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ตามผัง

2. การดูแลและรักษาสีเงาแวดล้อมของสถานที่เช่า และบริเวณโดยรอบของศูนย์อาหาร

2.1 ผู้รับสิทธิต้องดูแลพื้นที่ประกอบการให้มีความสะอาด และเป็นระเบียบเหมาะสมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตลอดจนไม่ให้มีการใช้พื้นที่ในการมั่วสุม การเสพสิ่งเสพติดหรือเล่นการพนันทุกชนิด

2.2 การดำเนินการต้องให้เป็นไปโดยถูกสุขลักษณะ สุขอนามัย ความสะอาดและความสุภาพเรียบร้อยของผู้ให้บริการความสะอาดของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการประกอบกิจการ

2.3 ผู้รับสิทธิต้องมีการติดตั้งชุดดักไขมันที่ได้มาตรฐานที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ก่อนที่จะปล่อยน้ำเสียลงบ่อดักไขมันของมหาวิทยาลัย