ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
เรื่อง สอบราคาจ้างดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์
ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ จำนวน 1 งาน
ประกาศเลขที่ จ.21/2559

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "มหาวิทยาลัย" มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ จำนวน 1 งาน เลขที่ 59/1 หมู่ 14 ซอยเทศบาลบางปลา 119 ถนนสุขุมวิท ตำบลบางปลา อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ กำหนดราคาของงานไว้เป็นจำนวนเงิน 405,000 บาท (สี่แสนห้าพันบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้างดังกล่าว
2. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
3. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคา ให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาจ้างครั้งนี้
4. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มเช่นว่านั้น
5. ผู้ยื่นความจำนงขอรับ/ซื้อเอกสารสอบราคา ต้องเป็นผู้มีอำนาจในการทำนิติกรรมในนามของบริษัท/ห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทร่วมค้าซึ่งเป็นนิติบุคคล แต่ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อขอรับ/ซื้อเอกสารสอบราคาด้วยตนเองได้ ก็สามารถมอบอำนาจให้กรรมการอื่นหรือหุ้นส่วน หรือพนักงานคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการแทนได้ ทั้งนี้ โดยผู้มาติดต่อขอรับเอกสารสอบราคาแทนบริษัท/ห้างดังกล่าว จะต้องมีหนังสือมอบอำนาจที่ลงนามโดยกรรมการ หรือผู้เป็นหุ้นส่วน ผู้มีอำนาจกระทำการในนามของนิติบุคคลนั้นพร้อมทั้งประทับตราสำคัญของบริษัท/ห้าง (ถ้ามี) สำเนาหนังสือรับรอง สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี/สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม มามอบต่อมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นหลักฐานด้วย

กำหนดยื่นซองสอบราคาในวันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ.2558 ถึงวันที่ 14 ธันวาคม 2558 ระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. ณ งานพัสดุ (อาคาร 5 ชั้น 2) กลุ่มบริหารงานคลังและพัสดุ และกำหนดเปิดซองใบเสนอราคาในวันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ.2558 ตั้งแต่เวลา 14.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องปราชญ์กัลยาณ์ (อาคาร 3 ชั้น 5)

กำหนดชี้แจงรายละเอียดและดูสถานที่ในวันที่ 3 ธันวาคม พ.ศ.2558 ระหว่างเวลา 10.00 น. ถึง 11.00 น. ณ ตึกอำนวยการ ชั้น 2 มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ

/ผู้สนใจ...

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารสอบราคาจ้างได้ที่งานพัสดุ (อาคาร 5 ชั้น 2) สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. ตั้งแต่วันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ.2558 ถึงวันที่ 14 ธันวาคม 2558 หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 0-2890-1801 ต่อ 5023,5024 หรือ ดูรายละเอียดได้ที่ web site http://www.dru.ac.th/ http:www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ.2558

(อาจารย์เอกรัตน์ สุขะสุคนธ์)
รองอธิการบดี รักษาการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

เอกสารสอบราคาจ้างเลขที่ จ.21/2559
จ้างดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์
ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ จำนวน 1 งาน
ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ.2558

.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "มหาวิทยาลัย" มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ จำนวน 1 งาน เลขที่ 59/1 หมู่ 14 ซอยเทศบาลบางปลา 119 ถนนสุขุมวิท ตำบลบางปลา อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

1.1. รายละเอียดงานจ้าง

1.2. แบบใบเสนอราคา

1.3. บทนิยาม

(1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

1.4. แบบบัญชีเอกสาร

(1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

(2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

1.5. บัญชีผู้มีอำนาจควบคุม

1.6. บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

2.1. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

2.2. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

2.3. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.3

2.4. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกัน เช่นว่านั้น

3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานมา 3 ส่วน ดังนี้

3.1. ซองใบเสนอราคา

3.2. ซองบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

1. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

ก. ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและวัตถุประสงค์ที่รับรองในคราวเดียวกัน (รับรองไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันเปิดซองใบเสนอราคา) บัญชีรายชื่อหุ้นส่วน ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ข. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและวัตถุประสงค์ที่รับรองในคราวเดียวกัน (รับรองไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันเปิดซองใบเสนอราคา) หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

2. ในกรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ในข้อ 1 .

3. สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

4. บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ 1.4 (1)

3.3. ซองบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

1. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

2. รายละเอียดงานจ้าง

3. บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ 1.4 (2)

4. การเสนอราคา

4.1. ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของ ผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขูดลบหรือแก้ไข หากมีการ ขูดลบ ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคา พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

4.2. ผู้เสนอราคาจะต้องกรอกราคาในใบเสนอราคาให้ครบถ้วน ในการเสนอราคาให้เสนอเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมและหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือ ไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยืนราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอราคาไว้ และจะถอนการเสนอราคามิได้

4.3. ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการส่งมอบงานแล้วเสร็จภายใน 9 เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากมหาวิทยาลัยฯ ให้เริ่มทำงาน

4.4. ก่อนยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจดูรายละเอียดฯลฯ ให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองสอบราคาตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

4.5. ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาที่ปิดผนึกซองเรียบร้อย ภายในซองฯ ให้จัดเอกสารเป็น 3 ส่วน ดังนี้

1) ซองใบเสนอราคาโดยระบุหน้าซอง “ใบเสนอราคา” และ เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินการสอบราคาจ้างเลขที่ จ.21/2559

2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 โดยระบุหน้าซอง “บัญชีเอกสารส่วนที่ 1” และ เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินการสอบราคาจ้างเลขที่ จ.21/2559

3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 โดยระบุหน้าซอง “บัญชีเอกสารส่วนที่ 2” และ เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินการสอบราคาจ้างเลขที่ จ.21/2559

ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ในวันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ.2558 ถึงวันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ.2558 ระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. ณ งานพัสดุ (อาคาร 5 ชั้น 2) กลุ่มบริหารงานคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคา แล้วจะไม่รับซอง สอบราคา โดยเด็ดขาด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นตาม ข้อ 1.3 (1) ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่ และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิ ได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคาว่ามีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.3 (2) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมิได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น ณ ห้องปราชญ์กัลยาณ์ (อาคาร 3 ชั้น 5) มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ในวันที่ 15 ธันวาคม 2558 ตั้งแต่เวลา 14.00 น. เป็นต้นไป

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรคสี่ ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่าการขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง และในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่ากรณียกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

5.1. ในการสอบราคาครั้งนี้มหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาตัดสินด้วยราคารวม

5.2. หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นซองสอบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้วคณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดหลงเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสาร สอบราคาในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น

5.3. มหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้รับเอกสารสอบราคา หรือในหลักฐานการรับเอกสารสอบราคาของมหาวิทยาลัยฯ

(2) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(4) ราคาที่เสนอมีการขูดลบ ตก เติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามิได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

5.4. ในการตัดสินการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือมหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ มหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

5.5. มหาวิทยาลัยฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคา โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของมหาวิทยาลัยฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทนเป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือมหาวิทยาลัยฯ จะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามสอบราคาจ้างให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

5.6. ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองสอบราคาว่าผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ ตามข้อ 4.5 เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตาม ข้อ 1.3 มหาวิทยาลัยฯ มีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อตามข้อ 4.5 และมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทิ้งงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

6. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาของมหาวิทยาลัยฯ ภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละห้า (5%) ของราคาค่าจ้างที่สอบราคาได้ ให้มหาวิทยาลัยฯ ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

6.1. เงินสด

6.2. เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยฯ โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

6.3. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

6.4. หนังสือค้ำประกันของบรรษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยหรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว

6.5. พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคา (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

7. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยฯ จะจ่ายเงินค่าจ้าง โดยแบ่งออกเป็น 9 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 11.11 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ ให้แล้วเสร็จภายใน 31 วัน

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 11.11 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ ให้แล้วเสร็จภายใน 29 วัน

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 11.11 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ ให้แล้วเสร็จภายใน 31 วัน

งวดที่ 4 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 11.11 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน

งวดที่ 5 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 11.11 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ ให้แล้วเสร็จภายใน 31 วัน

งวดที่ 6 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 11.11 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน

งวดที่ 7 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 11.11 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ ให้แล้วเสร็จภายใน 31 วัน

งวดที่ 8 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 11.11 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ ให้แล้วเสร็จภายใน 31 วัน

<u>งวดสุดท้าย</u> เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 11.12 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน

8. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการสอบราคาซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือทำสัญญาจ้างตามแบบของมหาวิทยาลัยฯ จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นเป็นระยะเวลา 9 เดือน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยฯ ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

9. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างของมหาวิทยาลัยฯ จะกำหนดในอัตราร้อยละ 0.1 ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

10. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ เบิกจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559 แหล่งเงินการจัดการศึกษาสำหรับภาคปกติ (บ.กศ.)

11. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการทำงานผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
25 พฤศจิกายน 2558

เอกสารหมายเลข .....1.1.....

รายละเอียด
รายการจ้างดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์
ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ จำนวน 1 งาน

.....

วัตถุประสงค์ :

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ มีความประสงค์จะทำการจ้างดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ภายในมหาวิทยาลัย โดยมีรายละเอียดดังนี้.-

1. พื้นที่ที่จะต้องดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ โดยรอบมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ

บริเวณภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ พื้นที่ที่มีต้นไม้ ไม้ประดับสวนหย่อม และสนามหญ้า ของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ

2. งานที่จะจ้างดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ

2.1 อาคารอำนวยการ พื้นที่รวม 2,064 ตรม.

- ดูแลต้นไม้ ตัดหญ้า ตกแต่งสวนหย่อม พร้อมกำจัดวัชพืชบริเวณด้านซ้ายและด้านขวาของหน้าอาคารอำนวยการ และบริเวณสวนหย่อมรอบเสาธง
- ดูแลตัดแต่งสวนหย่อมและตัดหญ้า บริเวณชุ้ม พักผ่อนด้านข้างอาคารอำนวยการ
- ดูแลตัดแต่งสวนหย่อมบริเวณริมคลอง โรงจอดรถยนต์ อาคารอำนวยการ
- ดูแลตัดแต่งไม้ประดับ และ กำจัดวัชพืช บริเวณทางเดินด้านหลังอาคารอำนวยการ

2.2 ชุ้มประตูป้อมยามเข้า–ออก (ด้านหลังมหาวิทยาลัย) และรอบสระวงกลม พื้นที่รวม 356 ตรม.

- ดูแลตัดแต่งต้นเข็มให้สวยงาม พร้อมกำจัดวัชพืช บริเวณ รอบสระวงกลม
- ดูแลตัดแต่งสวนหย่อม และกำจัดวัชพืช ทั้งด้านซ้าย และด้านขวา ของป้อมและชุ้มประตู ให้สวยงาม

2.3 อาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ พื้นที่รวม 1,269 ตรม.

- ดูแลตัดแต่งต้นไม้ ไม้ประดับ และตัดหญ้า บริเวณรอบอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์

2.4 อาคารเรียนรวมทั้ง 2 อาคาร พื้นที่รวม 3,208 ตรม.

- ดูแลตัดแต่งต้นไม้ ไม้ประดับ และสวนหย่อม บริเวณด้านหน้าอาคารเรียนรวม
- ดูแลตัดแต่งตัดไม้ ตัดหญ้าและกำจัดวัชพืช บริเวณริมคลองด้านหน้าอาคารเรียนรวม
- ดูแลกำจัดวัชพืช และตัดหญ้า ด้านหลังอาคาร เรียนรวม

2.5 อาคารหอสมุดและโรงอาหาร พื้นที่รวม 364 ตรม.

- กำจัดวัชพืชและตัดหญ้าโดยรอบ อาคารหอสมุดและโรงอาหาร
- ดูแลตัดแต่งต้นไม้บริเวณโดยรอบ อาคารหอสมุดและโรงอาหาร

2.6 อาคารหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ พื้นที่รวม 2,934 ตรม.

- ดูแลต้นไม้ ตัดแต่งสวนหย่อม ตกแต่งไม้ประดับบริเวณรอบอาคารหอประชุม
- ดูแลต้นไม้ ตัดหญ้า และตัดแต่งสวนหย่อมบริเวณลานพระเจ้าตากสินมหาราช

อ่านต่อหน้าถัดไป...

2.7 อาคารหอพักนักศึกษา พื้นที่รวม 4,704 ตรม.

- ดูแลต้นไม้และตัดหญ้า พร้อมกำจัดวัชพืช บริเวณด้านหน้าและด้านหลังของอาคารหอพักนักศึกษา ชายและหญิง

2.8 อาคารโรงเรียนสาธิตฯ พื้นที่รวม 2,352 ตรม.

- ดูแลตัดแต่งสวนหย่อมให้สวยงาม บริเวณด้านหน้า อาคารโรงเรียนสาธิตฯ
- ดูแลตัดแต่งต้นไม้ และตัดหญ้า โดยรอบอาคารโรงเรียนสาธิตฯ

2.9 บ้านพักรับรอง พื้นที่รวม 180 ตรม.

- ดูแลต้นไม้ ตัดแต่งต้นไม้ ตัดหญ้า และสวนหย่อม บริเวณรอบบ้านพักรับรอง

2.10 อาคารหอศิลป์และวัฒนธรรม พื้นที่รวม 1,200 ตรม.

- ดูแลตัดต้นไม้ และตกแต่งไม้ประดับ พร้อมตัดหญ้า บริเวณรอบอาคารหอศิลป์และวัฒนธรรม

2.11 อาคารวิศวกรรมศาสตร์ ทั้ง 2 อาคาร พื้นที่รวม 1,470 ตรม.

- ดูแล ตัดแต่งต้นไม้ สวนหย่อม ตัดหญ้า และไม้ประดับ บริเวณรอบอาคารวิศวกรรมศาสตร์
- ตัดแต่งต้นไม้ใหญ่ และตัดหญ้า บริเวณ ริมคลองข้างถนน ตลอดแนว

2.12 ซุ้มประตูทางเข้า–ออก บริเวณคลองระบายน้ำสุวรรณภูมิ (ด้านหน้าป้ายมหาวิทยาลัย) พื้นที่รวม 609 ตรม.

- ดูแลตัดและตกแต่งสวยหย่อมไม้ประดับพร้อม ตัดหญ้า บริเวณหน้าป้ายมหาวิทยาลัย
- กำจัดวัชพืชและตัดหญ้า บริเวณ ไหล่ถนนและบ่อน้ำ ทางเข้าและทางออก

2.13 อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ พื้นที่รวม 11,637 ตรม.

- ดูแลพื้นที่ให้สวยงาม บริเวณโดยรอบอาคาร
- ดูแลตัดแต่งต้นไม้ และตัดหญ้า โดยรอบอาคาร

3. ระยะเวลาการจ้างดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ฯ

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ จ้างดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ฯ เป็นระยะเวลา 9 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2559

4. การจ่ายเงิน

- ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ละ 1 เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจการจ้างเรียบร้อยแล้ว

5. การจัดส่งพนักงานเข้ามาปฏิบัติงาน

- การส่งพนักงานเข้าทำการดูแล บำรุงรักษา ตกแต่งต้นไม้ สนามหญ้าและสวนหย่อม ไม้ดอกและไม้ประดับให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ดังนี้.-

5.1 ผู้รับจ้างจะต้องมีพนักงานให้กับผู้ว่าจ้างไม่น้อยกว่า 15 คน

5.2 เวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 16.30 น.

5.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต และผ่านการอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

5.4 พนักงานต้องลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานตามสถานที่ผู้ว่าจ้าง

5.5 ต้องจัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด พร้อมรูปถ่าย ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายในวันเวลาอันสมควรก่อนวันที่เริ่มปฏิบัติงาน

5.6 ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งหัวหน้าพนักงานและเป็นผู้แทนของผู้รับจ้างซึ่งสามารถประสานงานหรือสั่งการได้และพนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน หรือที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ

5.7 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาเสริมแทนเมื่อผู้หนึ่งผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เช่น ลาป่วย หรือลากิจ เป็นต้น

5.8 ผู้รับจ้างหากกระทำผิดจะต้องยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

5.9 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่มีอยู่ในปัจจุบันหรือที่อาจมีในอนาคตด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก และให้มีการทำประกันอุบัติเหตุแก่พนักงานที่ปฏิบัติงานเสี่ยงอันตรายด้วย

6. รายละเอียดการทำงาน

6.1 ผู้รับจ้างจะต้องมีการตัดแต่งกิ่งต้นไม้ใหญ่ ไม่น้อยกว่า 2 เดือน ต่อ 1 ครั้ง หรือตามความเหมาะสมตามที่ผู้ว่าจ้าง สั่งให้ดำเนินการ

6.2 ผู้รับจ้างจะต้อง พรวนดิน ตัดกิ่งและตกแต่ง ต้นไม้ สนามหญ้าและสวนหย่อม (ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ตามความเหมาะสม) ไม่น้อยกว่าเดือนละ 2 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม

6.3 ผู้รับจ้างจะต้องเก็บกวาดใบไม้ เศษขยะออกจากบริเวณสนามหญ้า กระถางต้นไม้ ตามพุ่มไม้ รวมทั้งกำจัดวัชพืชที่ทำให้ต้นไม้ไม่มีการเจริญเติบโตด้วยและนำเศษหญ้าและวัชพืชไปทิ้งในที่ ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด

6.4 ผู้รับจ้างจะต้องค้ำต้นไม้ ที่มีสภาพโน้มเอียง ให้ตั้งตรง และสวยงาม ตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งให้ดำเนินการ

6.5 ผู้รับจ้างจะต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีในกรณีที่ต้นไม้ สนามหญ้าและสวนหย่อม ตาย หรือเกิดการเสื่อมสภาพ

7. สถานที่ปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ

8. ยืนราคางานจ้างเป็นระยะเวลา 90 วัน

.....