



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล (คณะพยาบาลศาสตร์)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างงานบริการทำความสะอาดบริเวณร้านค้า

ด้วย มหาวิทยาลัยมหิดล (คณะพยาบาลศาสตร์) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้าง
บริการทำความสะอาดบริเวณร้านค้า จำนวน 1 งาน ประจำปีงบประมาณ 2558

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. เป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างตามที่ประกวดราคาจ้างดังกล่าว
2. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการซึ่งได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว และ
ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อเป็นผู้ทำงานของทางมหาวิทยาลัยมหิดล
3. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล
ของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิความคุ้มกันเช่นนั้น

กำหนดยื่นซองประกวดราคา ตามเอกสารประกวดราคาจ้าง ในวันที่ 11 กันยายน 2557
ระหว่างเวลา 9.00 น. ถึง 16.00 น. ณ งานคลังและพัสดุ (พัสดุ) คณะพยาบาลศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหิดล แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร และเปิดซองเอกสารหลักฐาน
ผู้ประกอบการและข้อเสนอทางเทคนิค ในวันที่ 12 กันยายน 2557 เวลา 9.30 น.
ณ ห้องประชุมสำนักงานคณบดี ชั้น 2 อาคารพระศรีพัชรินทร คณะพยาบาลศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหิดล โดยกำหนดวันเปิดซองเสนอราคา ในวันที่ 12 กันยายน 2557 เวลา 10.30 น.
ณ ห้องประชุมสำนักงานคณบดี ชั้น 2 อาคารพระศรีพัชรินทร คณะพยาบาลศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหิดล แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700

ผู้สนใจติดต่อขอรับ/ซื้อเอกสารประกวดราคาจ้าง ในราคาชุดละ 100.00 บาท
ได้ที่ งานคลังและพัสดุ (พัสดุ) คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย
กรุงเทพฯ ระหว่างวันที่ 26 สิงหาคม 2557 ถึงวันที่ 11 กันยายน 2557
เวลา 9.00-15.00 น. หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 0-2412-1368 ในวันและเวลาราชการ หรือ
www.mahidol.ac.th, www.ns.mahidol.ac.th และ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ 26 สิงหาคม 2557

พวงคำ พวงคำ

(รองศาสตราจารย์ ดร.พวงคำ ดิลกสกุลชัย)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

เอกสารประกวดราคาจ้าง เลขที่ NS 3 /255๗
การจ้าง งานบริการทำความสะอาดบริเวณร้านค้า
ตามประกาศ มหาวิทยาลัยมหิดล (คณะพยาบาลศาสตร์)
ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม 2557

ด้วย มหาวิทยาลัยมหิดล (คณะพยาบาลศาสตร์) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “มหาวิทยาลัย” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้าง งานบริการทำความสะอาดบริเวณร้านค้า อาคารมหิตลอดุสิต กรุงเทพมหานคร จำนวน 1 งาน โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคา

- 1.1 รายละเอียดขอบเขตของงานบริการ
- 1.2 แบบใบเสนอราคา
- 1.3 ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุอุปกรณ์
- 1.4 แบบสัญญา
- 1.5 แบบหนังสือคำประกันสัญญา

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 2.1 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้าง ทำพัสดุ/ก่อสร้าง ที่ประกวดราค้างดังกล่าว
- 2.2 ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการซึ่งได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว และไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อเป็นผู้ทำงานของทางมหาวิทยาลัยมหิดล
- 2.3 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ดังนี้

3.1 ส่วนที่ 1 (เอกสารหลักฐานผู้ประกอบการ) อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

3.1.1 กรณีเป็นนิติบุคคล

- (ก) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- (ข) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (ค) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคา มอบ

อำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

3.2 ส่วนที่ 2 (ข้อเสนอทางด้านเทคนิค) อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) สำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมสำเนาคู่ฉบับสัญญา, ภาพถ่ายผลงาน
- (2) รายละเอียดขอบเขตของงานบริการ
- (3) ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุอุปกรณ์

3.3 ส่วนที่ 3 (ข้อเสนอทางด้านราคา) ใส่ซองปิดผนึก อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) ใบเสนอราคา

4. การยื่นซองประกวดราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาแยกเป็น 3 ซอง

1. ซองเอกสารหลักฐานผู้ประกอบการ
2. ซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค
3. ซองข้อเสนอทางด้านราคา

ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้นและจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขีดลบหรือแก้ไข หากมีการ ขูดลบ ชีตออก เติม แก้ไข เปลี่ยนแปลงจะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องกรอกปริมาณวัสดุและราคาในบัญชีรายการก่อสร้างให้ครบถ้วน ในการ เสนอราคาให้เสนอเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมและหรือราคาต่อหน่วยและหรือต่อรายการตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอากรอื่น และ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันยื่นซองประกวดราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการ แล้วเสร็จ ภายใน 12 เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากมหาวิทยาลัย ให้เริ่มปฏิบัติงาน

4.4 ก่อนยื่นซองประกวดราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองประกวดราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองประกวดราคา 3 ซอง ที่ปิดผนึกซองเรียบร้อย จ่าหน้าซองถึง ประธานกรรมการจัดหาโดยวิธีประกวดราคา โดยระบุชื่อซองแต่ละซองให้ชัดเจน ยื่นต่อคณะกรรมการจัดหา โดยวิธีประกวดราคา ในวันที่ 11 กันยายน 2557 ระหว่างเวลา 9.00 น. ถึง 16.00 น. ณ งานคลังและพัสดุ (พัสดุ) คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ 10700

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองประกวดราคาแล้วมหาวิทยาลัยจะไม่รับซองประกวดราคาโดยเด็ดขาด และคณะกรรมการจัดหาโดยวิธีประกวดราคา จะเปิดซองเอกสารหลักฐานผู้ประกอบการและข้อเสนอทางเทคนิค ในวันที่ 12 กันยายน 2557 เวลา 9.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานคณบดี ชั้น 2 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล โดยกำหนดวันเปิดซองเสนอราคา ในวันที่ 12 กันยายน 2557 เวลา 10.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานคณบดี ชั้น 2 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย กทม 10700

5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

5.1 การพิจารณาในการประกวดราคานี้ จะพิจารณา ข้อเสนอทางด้านเทคนิค ที่ทางมหาวิทยาลัย จะได้รับประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่าเป็นสำคัญ โดยผู้เสนอราคาจะต้องแยกซองเสนอเป็น

1. ซองเอกสารหลักฐานผู้ประกอบการ
2. ซองเสนอทางด้านเทคนิค
3. ซองข้อเสนอด้านราคา

5.2 คณะกรรมการจัดหาโดยวิธีประกวดราคา จะเปิดซองเสนอราคาเฉพาะผู้ที่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิค และจะคืนซองเสนอราคาให้แก่ผู้ที่ไม่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิค

5.3 ในการประกวดราคาครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาตัดสินด้วยโดยยึดหลักความคุ้มค่าและ ราคารวม

5.4 มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคา หรือในหลักฐานการรับเอกสารประกวดราคาของมหาวิทยาลัย
- (2) ผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2
- (3) ผู้เสนอราคาที่ยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นซองประกวดราคาไม่ถูกต้องตามข้อ 4 คณะกรรมการจัดหาโดยวิธีประกวดราคา จะไม่เปิดซองข้อเสนอด้านราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคา ในส่วนที่มีสาระสำคัญซึ่งอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่า จะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยเท่านั้น

5.5 ในการตัดสินใจการประกวดราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการจัดหาโดยวิธีประกวดราคา หรือมหาวิทยาลัยมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับ ผู้เสนอราคาได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

5.6 มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญและให้ถือว่าการตัดสินใจของมหาวิทยาลัยเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเป็น ผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต หรือ มีการสมยอมกันในการเสนอราคา

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการประกวดราคาหรือมหาวิทยาลัยจะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามการประกวดราคาจ้างให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

6. การทำสัญญาจ้าง

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจัดหา จะต้องทำสัญญาตามแบบสัญญา ดังระบุใน ข้อ 1.4 กับมหาวิทยาลัยมติดภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 (5 %) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา ให้มหาวิทยาลัยยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ก่อนที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อมหาวิทยาลัยหรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 7 วัน

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตาม ข้อ 1.5

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

7. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจัดหา ได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่ก่อสร้างให้สะอาดเรียบร้อย โดยแบ่งออกเป็น 12 งวด

8. อัตราค่าปรับ

การจ้างทั่วไป กรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้ากว่ากำหนดส่งมอบ ตามสัญญาหรือข้อตกลง กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลง

ในกรณีที่พนักงานไม่มาปฏิบัติหน้าที่ หรือปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามรายละเอียดการจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ แต่หากผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเป็นรายบุคคล ในอัตราร้อยละ 500.00 บาท/คน/วัน

9. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจัดหา ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาตามแบบดังระบุในข้อ 1.4 แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า.....เดือน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบงาน โดยผู้รับจัดหา ต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน 3 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

10. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

10.1 เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงิน งบประมาณประจำปี 2558

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างบริการแล้วเท่านั้น

10.2 เมื่อมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกผู้เสนอราคาขายใดให้เป็นผู้รับจัดหา และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาจ้างแล้ว ถ้าผู้รับจัดหาจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจัดหา จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(1) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าว เข้ามาจากต่างประเทศต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์ ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจัดหาสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์ ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

