



ประกาศมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ที่ 104 /2565

เรื่อง สอบราคางานจ้างเหมาบริหารจัดการศูนย์อาหาร มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

.....

ด้วย มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย มีความประสงค์สอบราคางานจ้างเหมาบริหารจัดการศูนย์อาหาร มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ข้อกำหนดลักษณะเฉพาะของผู้เสนอราคา มีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1.1 เป็นผู้มิอาชีพประกอบการทางด้านธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการเสนอราคานี้โดยตรง
- 1.2 ต้องเป็น (บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล) ที่จดทะเบียนในประเทศไทยและมีทุนจดทะเบียน หรือมีการเพิ่มทุนไม่ต่ำกว่า 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน)
- 1.3 ไม่เคยมีพฤติกรรมในแนวทางที่ไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่ทำให้มหาวิทยาลัยเกิดความเสียหาย
- 1.4 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย
- 1.5 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ามายื่นซองเสนอราคาให้แก่ มหาวิทยาลัย หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

2. หลักฐานการเสนอราคา

2.1 ผู้เสนอราคาต้องนำสำเนาหลักฐานต่อไปนี้ที่เป็นปัจจุบัน ให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองความถูกต้องและประทับตราบริษัท/ห้าง/ร้าน ให้เรียบร้อย โดยแยกไว้ต่างหากจากซองเสนอราคา คือ

1. สำเนาทะเบียนการค้าหรือใบภาษีมูลค่าเพิ่มที่สรรพากรออกให้
2. สำเนาหนังสือรับรองบริษัทที่ออกโดยสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท พร้อม วัตถุประสงค์ซึ่งสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทออกให้จนถึงวันยื่นซองเสนอราคา ไม่เกิน 3 เดือน
3. กรณีมอบอำนาจให้บุคคลซึ่งมิใช่กรรมการหรือหุ้นส่วนผู้มีอำนาจเต็ม เพื่อผูกพันในนามนิติบุคคล ต้องมอบอำนาจเป็นหนังสือให้บุคคลนั้นเป็นผู้แทนที่มีอำนาจเต็มโดยชอบด้วยกฎหมาย ในกรณี มอบอำนาจให้ทำการแทน บริษัท/ห้าง/ร้าน ให้ปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร พร้อม สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ

4. กรณีผู้เสนอราคาเป็นตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยที่ถูกต้องตามกฎหมายโดยมีหนังสือรับรองการแต่งตั้งจากบริษัทผู้ผลิตหรือ แทนบริษัทผู้ผลิตหรือตัวแทนผู้จัดจำหน่ายโดยหนังสือนั้นต้องมีอายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันที่ออกจนถึงวันยื่นซองเสนอราคา

2.2 ผู้เสนอราคาต้องแนบ แคตตาล็อก แบบ และรายละเอียดพร้อมใบเสนอราคา (ถ้ามี)

3. การเสนอราคา

3.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมและหรือราคาต่อหน่วย และหรือราคาต่อรายการ ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงจนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ มหาวิทยาลัยฯ ราคาที่เสนอ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

3.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเวลาเข้าดำเนินงานรับจ้าง ไม่เกิน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

3.3 ก่อนยื่นซองเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารการเสนอราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสาร

3.4 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองเสนอราคา โดยแยกเป็น 3 ซองดังนี้

(1) ซองเอกสารหลักฐานการจดทะเบียนบริษัท/ห้าง/ร้าน **สำเนา 1 ชุด** โดยระบุหน้าซองว่า “ เอกสารหลักฐานการจดทะเบียนบริษัท/ห้าง/ร้าน “

(2) ซองข้อเสนอด้านคุณลักษณะ และรายละเอียดของรายการที่เสนอต้นฉบับ 1 ชุด พร้อมสำเนา 5 ชุด โดยระบุหน้าซองว่า “ เอกสารด้านคุณลักษณะ (เอกสารแนบส่วนที่ 1) “

(3) ซองข้อเสนอด้านราคาประกอบด้วย แบบฟอร์มใบเสนอราคา ต้นฉบับ 1 ชุด พร้อมสำเนา 5 ชุด โดยระบุหน้าซองว่า “ เอกสารด้านราคา (เอกสารแนบส่วนที่ 2) “

ผู้เสนอราคาจะต้องปิดผนึกซองทั้ง 3 ซอง ให้เรียบร้อยพร้อมประทับตรา พร้อมลงลายมือชื่อกำกับไว้ที่รอยผนึกซองและเจ้าหน้าที่ของถึง “ ประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา ” โดยยื่นต่อคณะกรรมการฯ โดยจะเปิดซองพิจารณาในวันอังคารที่ 5 กรกฎาคม 2565 ตั้งแต่เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมผู้บริหารอาคาร 24 ชั้น 16

ผู้สนใจยื่นซองสอบราคา กำหนดวันชี้แจงรายละเอียด และดูสถานที่ในวันศุกร์ที่ 1 กรกฎาคม 2565 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุม กองอาคารและสิ่งแวดล้อม อาคาร 15 โทร.02-697-6058

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และแจ้งสิทธิการยื่นเสนอราคาก่อนการเปิดซองข้อเสนอรราคา

4. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

4.1 ผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่ เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารเสนอราคาในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น

4.2 มหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา
- (2) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเสนอราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น
- (3) ราคาที่เสนอมีการขาด ลบ ตก แต่ง เติม แก้ไข เปลี่ยนแปลงโดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

4.3 ในการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการฯ พิจารณาผลการสอบราคาหรือมหาวิทยาลัย มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ สถานะ หรือ ข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ มหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

4.4 มหาวิทยาลัยฯ คงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาดหรือเฉพาะรายการหนึ่ง รายการใด หรืออาจยกเลิกการเสนอราคาโดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยฯ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของมหาวิทยาลัยฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้รวมทั้งมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณายกเลิกเสนอราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีเหตุเชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาฯ หรือ มหาวิทยาลัยฯ หอการค้าไทยจะให้ผู้เสนอราคารายนั้นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามสอบราคาให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

5. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัยฯ ภายใน 7 วัน หลังจากได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยฯ และจะต้องวางหลักประกันสัญญา จำนวนเงิน 100,000.00 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) และค่าเช่าล่วงหน้า 2 เดือน ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

1. เงินสด หรือ
2. แคนเชียร์เช็ค หรือ
3. หนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ภายในประเทศไทย

หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการทำสัญญาเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัย ตามเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญากับทางมหาวิทยาลัยเป็นผู้ที่ทำงานและขอสงวนสิทธิ์ในการคัดเลือกผู้เสนอราคารายอื่นแทน

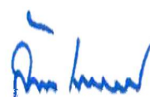
6. การชำระเงิน

การชำระเงินค่าซื้อ (พัสดุหรืออุปกรณ์)/ค่าจ้างระบบ จะชำระเงินเมื่อผู้ชนะการสอบราคาได้ส่งมอบพัสดุ/งานหรืออุปกรณ์ตามสัญญาและผ่านการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ภายใน 30 วัน โดยแบ่งเป็นงวด ๆ ตามข้อตกลง

ผู้ใดมีความสนใจและประสงค์จะยื่นซองสอบราคางานดังกล่าว โปรดติดต่อขอรับรายละเอียดการยื่นซองสอบราคาได้ที่ นายสายชล ผลศิริ แผนกจัดการธุรกิจและพื้นที่เช่า กองอาคารและสิ่งแวดล้อม ในเวลาทำการ โทรศัพท์ 02-697-6058 หรือ web : www.utcc.ac.th (เลือกประกาศจัดซื้อ) ทั้งนี้นับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 24 มิถุนายน พ.ศ. 2565



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลักขณา เคารยະนันท์)

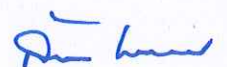
รองอธิการบดีอาวุโสสายงานบริหาร

เอกสารแนบส่วนที่ 1

สำหรับ จ้างเหมาบริหารจัดการดูแลศูนย์อาหาร
มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย




รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมายบน เอกสารอ้างอิงที่เสนอ)
<p>1. ข้อมูลเกี่ยวกับศูนย์อาหาร</p> <p>ศูนย์อาหาร มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ตั้งอยู่ที่ อาคาร 25 ชั้น 1 มีจำนวนพื้นที่ 980 ตารางเมตร สามารถรองรับร้านค้า ผู้จำหน่ายอาหารได้ 13 คูหา และมีที่นั่งสำหรับรับประทานอาหาร จำนวน 800 ที่นั่ง เป็นศูนย์อาหารแบบปรับอากาศ ระบบ VRF จำนวน 23 เครื่อง และระบบ Split type จำนวน 1 เครื่อง มีการติดตั้งกล่องวงจรปิด จำนวน 26 ตัว ติดตั้งระบบป้องกันอัคคีภัยสถานีก๊าซ (แบบสปริงเกอร์) จำนวน 4 หัวฉีด พร้อมทั้งระบบเสียงตามสาย</p>		
<p>2. ขอบเขตของงาน</p> <p>2.1. จัดหาร้านค้าที่เหมาะสมเข้ามาจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม จำนวน 13 คูหา (บังคับอาหารอิสลามอย่างน้อย 1 คูหา) โดยร้านค้าแต่ละร้าน จะต้องมีเอกสารดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ใบอบรมผู้สัมผัสอาหาร 2. ใบผู้ประกอบการร้านอาหาร 3. สำเนาบัตรประชาชน (ผู้ค้า และผู้สัมผัสอาหาร) 4. สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ค้า) 5. ใบตรวจสุขภาพ <p>2.2. จัดระเบียบร้านค้าจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มให้เป็นที่เรียบร้อยและจำหน่ายในราคาที่เหมาะสม</p> <p>2.3. จัดการด้านสาธารณสุขโรคและให้บริการแก่ผู้คุม</p> <p>2.4. ให้บริการด้านการทำความสะอาดศูนย์อาหารและให้บริการล้างภาชนะส่วนกลาง</p> <p>2.5. มีระบบการบริหารจัดการขยะและกำจัดหนูและแมลงสาบ พร้อมทั้งระบบการกำจัดไขมัน</p> <p>2.6. ตรวจประเมินด้านสุขาภิบาลอาหารและเครื่องดื่ม เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง</p>		



รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมายบน เอกสารอ้างอิงที่เสนอ)
<p>2.7. ดูแลทรัพย์สินอุปกรณ์ส่วนกลางของศูนย์อาหารให้ไม่ได้รับความเสียหาย และซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน อุปกรณ์ สาธารณูปโภค และสุขาภิบาล (ทรัพย์สินทุกประเภท ยกเว้น โครงสร้างอาคาร)</p> <p>2.8. รักษาความปลอดภัยภายในศูนย์อาหาร พร้อมทั้งมีมาตรการ ป้องกันโรคโควิด - 19 ตามที่ภาครัฐกำหนด</p> <p>2.9. จัดหาอุปกรณ์ งาน ชาม ช้อน ส้อม และอื่น ๆ เพื่อให้บริการ ในศูนย์อาหาร (มอบให้ในวันที่ส่งมอบพื้นที่ หลังจากนั้นผู้ เสนองานต้องเป็นผู้จัดหาเอง)</p> <p>2.10 ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาก๊าซ บีโตรเลียมเหลวประเภทสถานที่ใช้ ลักษณะที่สาม ก่อนวันที่ วันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี</p> <p>2.11 ต่ออายุกรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดตามกฎหมายอันเกิด จากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 ก่อนวันที่ 26 กุมภาพันธ์ ของทุกปี</p> <p>2.12 ต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร สำนักงาน เขตดินแดง ก่อนวันที่ 11 มิถุนายน ของทุกปี</p> <p>2.13 จัดให้มีการล้างทำความสะอาดและบำรุงรักษาระบบดูดควัน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p> <p>2.14 จัดให้มีการตรวจสอบความพร้อมใช้งานเครื่องล้างจาน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>2.15 จัดให้มีการล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศภายใน ศูนย์อาหาร ทำความสะอาดย่อยอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ทำความสะอาดใหญ่อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง</p> <p>2.16 จัดให้มีการตรวจสอบความพร้อมใช้งานระบบหม้อต้มก๊าซที่ สถานีก๊าซอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p> <p>2.17 เข้าร่วมประชุมเครือข่ายสุขาภิบาลอาหารในโรงเรียนระดับ</p>		



รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมายบน เอกสารอ้างอิงที่เสนอ)
<p>เขต สำนักงานเขตดินแดง</p> <p>2.18 ให้ความร่วมมือและให้ข้อมูลกับฝ่ายสิ่งแวดล้อมและ สุขาภิบาล ในการเข้าตรวจสุขาภิบาลอาหารในโรงเรียน</p> <p>2.19 ดูแลบำรุงรักษาระบบป้องกันอัคคีภัย และอุปกรณ์ระงับ อัคคีภัย</p>		
<p>3. ข้อกำหนดและเงื่อนไข</p> <p>3.1 ผู้เสนองานที่ได้รับคัดเลือกจะต้องวางหลักประกัน จำนวน เงิน 100,000.00 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) และค่าเช่า ล่วงหน้า 2 เดือน</p> <p>3.2 เปิดให้บริการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มในวันทำการ และ วันเสาร์ อาทิตย์ (เวลาเปิด - ปิด ตามกำหนดเวลาที่ได้ตกลง กัน แต่ไม่ควรปิดก่อนเวลา 17.00 น.) กรณีผู้เสนองานปิดศูนย์อาหารโดยไม่มีเหตุอันควร มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยจะปรับในอัตราวันละ 10,000 บาท</p> <p>3.3 ทุกวันที่เปิดบริการจะต้องมีร้านอาหารและเครื่องดื่ม จำหน่ายไม่น้อยกว่า 8 ร้านค้า</p> <p>3.4 อาหารและเครื่องดื่มที่จำหน่ายต้องไม่เป็นประเภทสิ่งเสพติด หรือประกอบด้วยสิ่งมีไขมัน เช่น บุหรี่ เครื่องดื่มที่มีส่วนผสม ของแอลกอฮอล์</p> <p>3.5 ควบคุมราคาอาหารและเครื่องดื่ม ให้มีราคาเหมาะสม ไม่สูง กว่าราคาท้องตลาดในบริเวณเดียวกัน</p> <p>3.6 จัดให้มีพนักงานที่มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัว โรคติดต่อ แต่งกายสะอาด เรียบร้อย</p>		



รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมายบน เอกสารอ้างอิงที่เสนอ)
<p>3.7 ดูแลด้านสุขอนามัย ควบคุมให้อาหารที่จำหน่ายในศูนย์อาหาร สะอาด รสชาติอร่อย มีความปลอดภัยต่อผู้บริโภค ภาชนะที่ใช้ประกอบอาหาร ใส่อาหาร ต้องอยู่ในสภาพใหม่ และสะอาดอยู่เสมอ</p> <p>3.8 ดูแลสถานที่และสภาพแวดล้อมในศูนย์อาหารให้สะอาด ปราศจากกลิ่น แมลง และหนู ตามระเบียบของสำนักงานเขต ดินแดง และมีมาตรการป้องกันโรคโควิด-19 ตามที่ภาครัฐกำหนดอยู่ตลอดเวลา</p> <p>3.9 รับผิดชอบค่าน้ำ 17 บาท/ยูนิต ค่าไฟฟ้า 7 บาท/ยูนิต และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ทั้งนี้มหาวิทยาลัย สามารถปรับอัตราค่ากระแสไฟฟ้า และน้ำประปาได้ อันเนื่องมาจากการปรับตัวสูงขึ้นของค่ากระแสไฟฟ้า และน้ำประปา ตามความเหมาะสม</p> <p>3.10 รับผิดชอบในการจัดหาแก๊สหุงต้ม เพื่อใช้กับร้านค้าภายในศูนย์อาหารทั้งหมด</p> <p>3.11 รับผิดชอบการซ่อมบำรุงทรัพย์สินอุปกรณ์ส่วนกลางของศูนย์อาหารที่เสียหาย และซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน อุปกรณ์ สาธารณูปโภค และสุขาภิบาล ให้อยู่ในสภาพดีและสามารถใช้งานได้ตามเดิม</p> <p>3.12 ผู้เสนองานต้องให้ความร่วมมือกับตัวแทนของมหาวิทยาลัย ในการเข้าตรวจสอบ / ประเมิน คุณภาพอาหารและเครื่องต้ม รวมไปถึงการตรวจประเมินผู้ประกอบการ / ร้านค้าเช่าต่าง ๆ</p> <p>3.13 รับผิดชอบในการต่อใบอนุญาตต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย เช่นใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายหรือสะสมอาหาร ใบอนุญาตประกอบกิจการสถานที่เก็บรักษาก๊าซปิโตรเลียมเหลว</p>		



รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมายบน เอกสารอ้างอิงที่เสนอ)
<p>ประเภทสถานที่ใช้ ลักษณะที่สามารถรองรับปริมาณความรับผิดชอบตามกฎหมายอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 ผู้เสนองานจะต้องดำเนินการให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย หากมีการระงับการใช้ใบอนุญาตต่างๆตามกฎหมาย มหาวิทยาลัยจะดำเนินการสั่งให้ปิดศูนย์อาหาร และคิดค่าปรับวันละ 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) จนกว่าผู้เสนองานจะดำเนินการต่อใบอนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมาย</p>		
<p>4. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาตัดสิน</p> <p>มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย จะพิจารณาข้อเสนอที่เป็นเอกสารของผู้เสนองาน การนำเสนอ และการสัมภาษณ์ โดยจะพิจารณาความสมบูรณ์ของข้อเสนอในการดำเนินการ ความเป็นไปได้ในการดำเนินการจริง และความเหมาะสมของข้อเสนอที่เสนอ อัตรารายได้ให้มหาวิทยาลัย ในแต่ละเดือนสูงสุด ประกอบกับเงื่อนไขที่นำเสนอความพร้อมในการปรับปรุงศูนย์อาหารให้ทันสมัยและทำการตลาดแนวใหม่ เพื่อให้มีผู้มาใช้บริการเพิ่มขึ้นและสม่ำเสมอ</p>		
<p>5. การเสนองานและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา</p> <p>5.1 แผนหรือรูปแบบการบริหารจัดการพื้นที่ศูนย์อาหาร โดยครอบคลุมขอบเขต วัตถุประสงค์และเงื่อนไขของมหาวิทยาลัย (ตามข้อ 3) ที่กำหนดให้ผู้ที่ได้รับคัดเลือกปฏิบัติ</p> <p>5.2 ค่าเช่าแต่ละเดือนที่เสนอให้มหาวิทยาลัยในอัตราที่แน่นอน</p> <p>5.3 อัตราจำนวนบุคลากรที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่และบริหารศูนย์อาหารในแต่ละวัน พร้อมทั้งตำแหน่งของบุคลากรตามลักษณะปริมาณของงานที่ให้ไว้ รวมถึงกำหนดวิธีการดำเนินการ</p>		



รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมายบน เอกสารอ้างอิงที่เสนอ)
<p>5.4 รายการอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่ผู้ประกอบการจะต้องจัดหาเอง อาทิ งาน ชาม ช้อน เป็นต้น</p> <p>5.5 ความหลากหลายของประเภทของอาหารและเครื่องดื่มที่นำเข้ามาจำหน่ายในศูนย์อาหาร</p>		
<p>6. ระยะเวลาของสัญญา</p> <p>ผู้เสนองานที่ได้รับคัดเลือกเข้ามาบริหารศูนย์อาหาร ต้องทำสัญญากับมหาวิทยาลัยเป็นระยะเวลา 3 ปี</p>		
<p>7. การทำสัญญาจ้าง</p> <p>ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาที่มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยกำหนด ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งผลการคัดเลือก และจะต้องวางหลักประกันสัญญา จำนวนเงิน 100,000.00 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) และค่าเช่าล่วงหน้า 2 เดือนโดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้</p> <p>7.1 เงินสด</p> <p>7.2 แคชเชียร์เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย</p> <p>โดยหลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายหลังจากที่ผู้เสนองานพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว</p>		
<p>8. ภาระหน้าที่ของผู้ประกอบการบริหารพื้นที่ศูนย์อาหาร</p> <p>ผู้ประกอบการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีป้าย ภาษีอากรอื่น ๆ ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามกฎหมาย</p>		
<p>9. สถานที่ติดต่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม หรือเสนอแนะ</p> <p>แผนกจัดการธุรกิจและพื้นที่เช่า กองอาคารและสิ่งแวดล้อม (นายสายชล ผลศิริ) อาคาร 15 ชั้น 1 มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย</p>		



รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมายบน เอกสารอ้างอิงที่เสนอ)
โทร. 02- 697-6058 ผู้รับจ้างจะต้องเข้ามารับฟังการชี้แจงสถานที่ด้วยตัวเอง และมารับรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กองอาคารและสิ่งแวดล้อม ตามวันและเวลาที่กำหนด		



เอกสารแนบ ส่วนที่ 2

แบบฟอร์มใบเสนอราคา
จ้างเหมาบริหารจัดการดูแลศูนย์อาหาร
มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

บริษัท



รายการเอกสารที่ต้องนำเสนอ

1. แบบใบเสนอราคา
2. ข้อเสนอด้านเทคนิค
 - 2.1 เอกสารหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ
 - 2.2 เอกสารนำเสนอรูปแบบหรือแผนการและแนวทางการบริหาร การบริการศูนย์อาหาร พร้อมเสนอจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ พร้อมวัน เวลา ที่ปฏิบัติหน้าที่ให้ครอบคลุมขอบเขตงานที่จ้าง
 - 2.3 เอกสารแสดงผลงานในการบริหารจัดการศูนย์อาหาร
 - 2.4 เอกสารประกอบอื่น ๆ เช่นเอกสารอ้างอิงต่างๆ ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์กับมหาวิทยาลัย



แบบใบเสนอราคา

เรียน ประธานคณะกรรมการรับและเปิดซองเสนอราคา

1. ข้าพเจ้า อยู่เลขที่
 ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร โดย
 ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารเปิดซองสอบราคา งานจ้างเหมาบริหารจัดการดูแลศูนย์อาหาร
 มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย เลขที่ โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว
 รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนที่กำหนด

2. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุ รวมทั้งบริการ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาตามกำหนดเวลาส่งมอบ
 ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)			ราคารวม เป็นเงินทั้งสิ้น
			ราคา	ภาษีมูลค่า เพิ่ม	รวมเงิน	
1	งานจ้างเหมาบริหารจัดการ ดูแลศูนย์อาหาร มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย					
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						

(.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากร
 อื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว

3. คำเสนอนี้จะยึดราคาอยู่เป็นระยะเวลา 60 วัน นับตั้งแต่วันเปิดซองสอบราคา และมหาวิทยาลัยฯ
 อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยึดไปตามเหตุผล
 อันสมควรที่มหาวิทยาลัยฯ ร้องขอ

4. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้ชนะการสอบราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะดำเนินการดังนี้
 4.1. ทำสัญญาตามแบบที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ภายใน 15 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับ
 หนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา

4.2. มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ได้ระบุให้แก่มหาวิทยาลัยฯ ก่อนหรือใน
 ขณะที่ได้ลงนามในสัญญา จำนวนเงิน 100,000.00 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) และค่าเช่าล่วงหน้า 2 เดือน เพื่อ
 เป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้อง และครบถ้วน



หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้น ข้าพเจ้ายินดีชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ ที่อาจมีแก่มหาวิทยาลัยฯ และมหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้สอบราคาได้ หรือมหาวิทยาลัยฯ อาจจะเรียกสอบราคาใหม่ก็ได้

5. ข้าพเจ้ายอมรับว่ามหาวิทยาลัยฯ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

6. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (Sample) แค็ตตาล็อกแบบรูปรายการคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) ซึ่งข้าพเจ้าได้ส่งให้แก่มหาวิทยาลัยฯ พร้อมใบเสนอราคา ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยฯ ไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ

สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ คินให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

7. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลข และตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่ามหาวิทยาลัยฯ ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

8. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นโดยบริสุทธิ์ธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยมิชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ประทับตรา (ถ้ามี)

เอกสารข้อเสนอทางเทคนิค (จำนวน 1 ชุด)

- เอกสารหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ
- เอกสารนำเสนอรูปแบบหรือแผนการและแนวทางการบริหาร การบริการศูนย์อาหาร พร้อมเสนอจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ พร้อมวัน เวลา ที่ปฏิบัติหน้าที่ให้ครอบคลุมขอบเขตงานที่จ้าง
- เอกสารแสดงผลงานในการบริหารจัดการศูนย์อาหาร
- เอกสารประกอบอื่น ๆ เช่นเอกสารอ้างอิงต่างๆ ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์กับมหาวิทยาลัย

