



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ)  
เรื่อง จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิก และ  
อาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร พื้นที่ไม่ต่ำกว่า 6,410 ตารางเมตร 1 งาน

ด้วย มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคารสถาบัน,อาคารวิจัยทางคลินิก และอาคารทดลองผลิตภัณฑอาหารพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 6,410 ตารางเมตร 1 งาน

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. เป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างทำความสะอาดอาคารฯ ที่ประกวดราค้างดังกล่าว
2. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุงชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งหน่วยของทางราชการซึ่งได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว และไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุงชื่อเป็นผู้ทิ้งหน่วยของทางมหาวิทยาลัยมหิดล
3. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
4. ต้องมีผลหน่วย ดังนี้

4.1 ..... -.....

4.2 ..... -.....

5. กรณีผู้เสนอราคาเป็นกิจการร่วมค้า จะต้องมีความสมบัติตามแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคาที่เป็นกิจการร่วมค้า ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) 1305/ว 2457 ลงวันที่ 16 มีนาคม 2543 ดังนี้

5.1 กรณีกิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลใหม่จะต้องมีความสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคา ส่วนคุณสมบัติด้านผลหน่วย สามารถนำผลหน่วยของผู้ที่เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลหน่วยของกิจการร่วมค้าได้

5.2 กรณีกิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีความสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลัก ในการเข้าเสนอรากับทางมหาวิทยาลัยมหิดลและแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมของเอกสารประกวดราคา กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลหน่วยของผู้ที่เข้าร่วมค้าหลักรายเดียว เป็นผลหน่วยของกิจการร่วมค้าได้

กำหนดรับฟังคำชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม ในวันที่ **3 ตุลาคม 2559** และดูสถานที่ระหว่างเวลา **14.00 น. ถึง 15.00 น.** ณ สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ถ.พุทธมนทล 4 ต.ศาลายา อ.พุทธมนทล นครปฐม 73170

กำหนดยื่นซองประกวดราคา ตามเอกสารประกวดราคาจ้าง ในวันที่ 17 ตุลาคม 2559  
ระหว่างเวลา 10.00 น. ถึง 10.30 น. ณ หน่วยพัสดุ สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล และเปิด  
ซองเอกสารหลักฐานผู้ประกอบการและข้อเสนอทางเทคนิค ในวันที่ 17 ตุลาคม 2559 เวลา 11.00 น.  
ณ อาคารสถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องประชุม ชั้น 2 โดยกำหนดวันเปิดซองเสนอราคาใน  
วันที่ 17 ตุลาคม 2559 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมชั้น 2 อาคารสถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้สนใจติดต่อขอรับ/ซื้อเอกสารประกวดราคาจ้าง ในราคาชุดละ.....บาท  
ได้ที่หน่วยพัสดุ สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ถ.พุทธมณฑล 4 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล  
นครปฐม 73170 ระหว่างวันที่ 21 กันยายน 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2559 และเผยแพร่  
ประชาสัมพันธ์ทาง [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th), [www.mahidol.ac.th](http://www.mahidol.ac.th), [www.inmu.mahidol.ac.th](http://www.inmu.mahidol.ac.th)  
หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 0 2800 2380 ต่อ 101, 102 ในวันและเวลาราชการ

สั่ง ณ วันที่ 9 กันยายน พ.ศ. 2559



(รองศาสตราจารย์รัชนี้ คงคาอุยฉาย)  
ผู้อำนวยการสถาบันโภชนาการ

เอกสารประกวดราคาจ้าง เลขที่ NU 007 /2559

การจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิก และอาคารโรงงานทดลองผลิต

อาหาร พื้นที่ไม่ต่ำกว่า 6,410 ตารางเมตร 1 งาน

ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) ลงวันที่ 12 กันยายน 2559

ด้วย มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “มหาวิทยาลัย” มีความประสงค์จะประกวดราคา จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิก และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร พื้นที่ไม่ต่ำกว่า 6,410 ตารางเมตร 1 งาน ณ อาคารสถาบันโภชนาการ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคา

- 1.1 แบบรูปรายการละเอียด
- 1.2 แบบใบเสนอราคา
- 1.3 แบบบัญชีแสดงปริมาณงาน วัสดุและราคา
- 1.4 แบบสัญญา
- 1.5 แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (1) หลักประกันสัญญา
- 1.6 การแบ่งงวดงานและการจ่ายเงิน

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 2.1 เป็นผู้มิอาจรับจ้างทำความสะอาดอาคาร ที่ประกวดราคาจ้างดังกล่าว
- 2.2 ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการซึ่งได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว และไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อเป็นผู้ทำงานของทางมหาวิทยาลัยมหิดล
- 2.3 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 2.4 ต้องมีผลงาน ดังนี้
  - 2.4.1 .....
  - 2.4.2 .....
  - 2.4.3 .....
- 2.5 กรณีผู้เสนอราคาเป็นกิจการร่วมค้า จะต้องมีความสอดคล้องตามแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคาที่เป็นกิจการร่วมค้า ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) 1305/ว 2457 ลงวันที่ 16 มีนาคม 2543 ดังนี้
  - 2.5.1 กรณีกิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลใหม่จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคา ส่วนคุณสมบัติด้านผลงาน สามารถนำผลงานของผู้ที่เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าได้
  - 2.5.2 กรณีกิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลัก

ในการเข้าเสนอราคากับทางมหาวิทยาลัยมหิดลและแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมซองเอกสารประกวดราคา กิจการร่วมค้ำนั้นสามารถใช้ผลงานของผู้ที่เข้าร่วมค้ำหลักรายเดียว เป็นผลงานของกิจการร่วมค้ำได้

2.6 ผู้เสนอราคา ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

2.7 ผู้เสนอราคา ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคา และหากมีการทำสัญญากับมหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายและยื่นต่อกรมสรรพากร และต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท

คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2554 ประกาศ ณ วันที่ 11 สิงหาคม พ.ศ.2554 และ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชี รายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554 ประกาศ ณ วันที่ 7 ธันวาคม พ.ศ.2554

### 3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ดังนี้

#### 3.1 ส่วนที่ 1 (เอกสารหลักฐานผู้ประกอบการ) อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

##### 3.1.1 กรณีเป็นนิติบุคคล

(ก) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

(ข) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(ค) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

3.1.2 ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้ำให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้ำ และให้ยื่นเอกสารของผู้ร่วมค้ำทุกฝ่ายตามที่ระบุไว้ใน 3.1.1

3.1.3 สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

#### 3.2 ส่วนที่ 2 (ข้อเสนอทางด้านเทคนิค) อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) สำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมสำเนาคู่มือฉบับสัญญา

(2) แผนการทำงาน / เทคนิคการทำงาน

(3) รายละเอียดของงานจ้างทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการและหอวิจัย

(4) รายละเอียดของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

#### 3.3 ส่วนที่ 3 (ข้อเสนอทางด้านราคา) ใส่ซองปิดผนึก อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ใบเสนอราคา

#### 4. การยื่นซองประกวดราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอเอกสารแยกเป็น 3 ซอง

1. ซองเอกสารหลักฐานผู้ประกอบการ
2. ซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค
3. ซองข้อเสนอทางด้านราคา

ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้นและจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการชดเชยหรือแก้ไข หากมีการ ชดเชย ชีตออก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลงจะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องกรอกปริมาณวัสดุและราคาในบัญชีรายการก่อสร้างให้ครบถ้วน ในการเสนอราคาให้เสนอเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมและหรือราคาต่อหน่วยและหรือต่อรายการตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันยื่นซองประกวดราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการ แล้วเสร็จภายใน 12 เดือน (12 งวด) นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากมหาวิทยาลัย ให้เริ่มปฏิบัติงาน

4.4 ก่อนยื่นซองประกวดราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ ถឹถ้วน และเข้าใจเอกสารประกวดราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองประกวดราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

4.5 ผู้เสนอราคา**ต้องยื่นซองประกวดราคา 3 ซอง ที่ปิดผนึกซองเรียบร้อย** จำนวนซองถึง ประธานกรรมการจัดหาโดยวิธีประกวดราคา โดยระบุชื่อซองแต่ละซองให้ชัดเจนยื่นต่อคณะกรรมการจัดหาโดยวิธีประกวดราคา ในวันที่ 17 ตุลาคม 2559 ระหว่างเวลา 10.00 น. ถึง 10.30 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 2 สถาบันโภชนาการ ม.มหิดล 999 ถ.พุทธมณฑล 4 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองประกวดราคาแล้วมหาวิทยาลัยจะไม่รับซองประกวดราคาโดยเด็ดขาด และคณะกรรมการจัดหาโดยวิธีประกวดราคา จะเปิดซองเอกสารหลักฐานผู้ประกอบการและข้อเสนอทางเทคนิคในวันที่ 17 ตุลาคม 2559 เวลา 11.00 น. ณ ห้องประชุมชั้น 2 โดยกำหนดวันเปิดซองเสนอราคา ในวันที่ 17 ตุลาคม 2559 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมชั้น 2

#### 5. หลักประกันการเสนอราคา (จะกำหนดกรณีวงเงินจัดหาเกิน 2,000,000 บาท)

ผู้เสนอราคา ต้องวางหลักประกันการเสนอราคา พร้อมกับการยื่นซองประกวดราคา จำนวน .....- ..... บาท (.....-.....) โดยหลักประกันจะต้องมีระยะเวลาการค้ำประกัน ไม่น้อยกว่า ..-... วัน นับตั้งแต่วันยื่นซองประกวดราคาโดยหลักประกันให้ใช้ ดังต่อไปนี้

- (1) เงินสด
- (2) เช็คที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ก่อนที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อมหาวิทยาลัยหรือก่อนวันนั้น

ไม่เกิน 7 วัน

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตาม ข้อ 1.5 (1)

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ มหาวิทยาลัยจะคืนให้ผู้เสนอราคาที่ไม่ได้รับการพิจารณาเป็นผู้รับจัดหาโดยเร็วตั้งแต่พ้นภาระผูกพัน เว้นแต่ผู้เสนอราคารายที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจัดหา จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้รับจัดหา ได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันของ ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## 6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

6.1 การพิจารณาในการประกวดราคานี้ จะพิจารณา ข้อเสนอทางด้านเทคนิค ที่ทางมหาวิทยาลัยจะได้รับประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่าเป็นสำคัญ โดยผู้เสนอราคาจะต้องแยกซองเสนอเป็น

1. ซองเอกสารหลักฐานผู้ประกอบการ
2. ซองเสนอทางด้านเทคนิค
3. ซองข้อเสนอด้านราคา

6.2 คณะกรรมการจัดหาโดยวิธีประกวดราคา จะเปิดซองเสนอราคาเฉพาะผู้ที่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิค และจะคืนซองเสนอราคาให้แก่ผู้ที่ไม่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิค

6.3 ในการประกวดราคารั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาคัดสินโดยยึดหลักความคุ้มค่าและ **ราคารวม**

6.4 มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคา หรือ ในหลักฐานการรับเอกสารประกวดราคาของมหาวิทยาลัย

(2) ผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2

(3) ผู้เสนอราคาที่ยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นซองประกวดราคาไม่ถูกต้องตามข้อ 4 คณะกรรมการจัดหาโดยวิธีประกวดราคา จะไม่เปิดซองข้อเสนอด้านราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคา ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญซึ่งอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่า จะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยเท่านั้น

6.5 ในการตัดสินการประกวดราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการจัดหาโดยวิธีประกวดราคาหรือมหาวิทยาลัยมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

6.6 มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญและให้ถือว่าการตัดสินของมหาวิทยาลัยเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการประกวดราคาหรือมหาวิทยาลัยจะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามการประกวดราคาจ้างให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

## 7. การทำสัญญาจ้าง

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจัดหา จะต้องทำสัญญาตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ 1.4 กับมหาวิทยาลัยมหิดลภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า %) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา ให้มหาวิทยาลัยยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็ควoucherเงินสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ควoucherวันที่ก่อนที่ใช้เช็ควoucherนั้นชำระต่อมหาวิทยาลัยหรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 7 วัน

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตาม ข้อ 1.5 (2)

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

## 8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจัดหา ได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่ก่อสร้างให้สะอาดเรียบร้อย/โดยแบ่งออกเป็น 12 งวด ตามข้อ 1.6

## 9. อัตราค่าปรับ

(1) การจ้างทั่วไป กรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้ากว่ากำหนดส่งมอบ ตามสัญญาหรือข้อตกลง กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลง

ในกรณีการจัดหาพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้ผู้รับจัดหาคจะส่งมอบพัสดุภายในกำหนดตามสัญญาหรือข้อตกลงแต่ยังขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญาหรือข้อตกลง ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบพัสดุนั้นเลยให้ปรับเพิ่มราคาของทั้งชุด

(2) การจ้างบริการบำรุงรักษา กรณีผู้รับจ้างเข้ามาซ่อมแซมล่าช้า เกินกว่าเวลาที่กำหนดตามสัญญาหรือข้อตกลง กำหนดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ ศูนย์จุดหนึ่ง (0.1%) ของวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลง เศษของชั่วโมงให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง

(3) การจ้างบริการบำรุงรักษา กรณีผู้รับจ้างละเลย หรือซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ล่าช้า ทำให้มีระยะเวลาที่ชำรุดขัดข้องรวมกันเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญาหรือข้อตกลง กำหนดค่าปรับเวลาที่ไม่สามารถใช้ พักได้ ในส่วนที่เกินกว่าเวลาที่กำหนด เป็นรายวันในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 0.5 ของวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลง

(4) การจ้างทั่วไป ที่มีกำหนดระยะเวลาที่ต้องซ่อมแซมให้ใช้งานได้ กรณีผู้รับจ้าง ใช้ระยะเวลาซ่อมแซมเกินกว่าเวลาที่กำหนดตามสัญญาหรือข้อตกลง กำหนดค่าปรับเป็นรายชั่วโมงในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 0.01 ของวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลง เศษของชั่วโมงให้ คิดเป็น 1 ชั่วโมง

## 10. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจัดหา ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาตามแบบดังระบุในข้อ 1.4 แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า.....-

.....ปี.....เดือน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบงาน โดยผู้รับจัดทำ ต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การ ได้ติดตั้งเดิมภายใน .... วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

## 11. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

11.1 เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณ และเงินรายได้ ประจำปี 2560 การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สถาบันโภชนาการได้รับอนุมัติเงินงบประมาณ 2560 แล้วเท่านั้น

11.2 เมื่อมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นผู้รับจัดทำ และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคา จ้างแล้ว ถ้าผู้รับจัดทำจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามา โดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจัดทำ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(1) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าว เข้ามาจากต่างประเทศต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจัดส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศ มายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้รับจัดทำจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

11.3 ผู้เสนอราคาซึ่งมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาแล้ว ถอนการเสนอราคา หรือ ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดและมหาวิทยาลัยได้มีการแจ้งเตือนแล้ว มหาวิทยาลัยจะริบหลักประกันการเสนอราคา หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันของทันที และอาจพิจารณา เรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ

11.4 มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด ที่ปรึกษาทางกฎหมาย หรือ นิติกรของมหาวิทยาลัย(ถ้ามี)

## 12. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการทำงาน ผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้ โดยเคร่งครัด







## แบบใบเสนอราคาจ้าง

ปิดอากร  
แสตมป์  
1 บาท

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดหาโดยวิธีประกวดราคา

1. ข้าพเจ้า (บริษัท/ห้าง/ร้าน).....  
เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
.....โดย.....ผู้มีลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาจ้าง และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่ NU /2559 โดยตลอด และยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ที่ทำงานของทางราชการ
2. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงาน **จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิก และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร พื้นที่ไม่ต่ำกว่า 6,410 ตารางเมตร 1 งาน** ตามข้อกำหนดเงื่อนไขแบบรูปรายการละเอียด แห่งเอกสารประกวดราคา ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ในบัญชีแสดงปริมาณงาน วัสดุและราคา แนบท้ายในเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
3. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา **90** วัน นับตั้งแต่วันยื่นซองประกวดราคา และ มหาวิทยาลัยมหิดล อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่ครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยึดไปตามเหตุผลอันสมควรที่มหาวิทยาลัยมหิดลร้องขอ
4. กำหนดเวลาส่งมอบ ข้าพเจ้ารับรองที่จะเริ่มทำงานตามสัญญาทันทีหรือทันทีที่ได้รับแจ้งจาก มหาวิทยาลัยมหิดลว่าให้เริ่มทำงานตามสัญญา และจะส่งมอบงานตามเอกสารการประกวดราคาโดยครบถ้วนถูกต้อง ภายใน ....12.....เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจ้างหรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก มหาวิทยาลัยมหิดล ให้เริ่มทำงาน
5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจัดหา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ
  - 5.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคากับมหาวิทยาลัยมหิดลภายใน .....7.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา
  - 5.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อ 7 ของเอกสารประกวดราคา ให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล ก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญา เป็นจำนวนร้อยละ.....-.....ของราคาตามสัญญา ที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายอมให้มหาวิทยาลัยมหิดลริบหลักประกันการเสนอราคา หรือเรียกออกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดีชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่ มหาวิทยาลัยมหิดล และมหาวิทยาลัยมหิดลมีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้ประกวดราคาได้หรือมหาวิทยาลัยมหิดล อาจเรียกประกวดราคาใหม่ก็ได้
6. ข้าพเจ้ายอมรับว่ามหาวิทยาลัยมหิดลไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา
7. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่ง คำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....-.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....-.....บาท (.....-.....) มาพร้อมกันนี้

8. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่ามหาวิทยาลัยมหิดล ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาด หรือตกหล่น

9. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรมและปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)