



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง ประมูลงานบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีความประสงค์จะดำเนินการจัดประมูลงานบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ บริเวณภายในกระทรวงศึกษาธิการ อาคารรัชมิ่งคลาสิก ชั้น ๒ เป็นระยะเวลา ๓ ปี โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามระเบียบแนบท้ายประกาศ

๑. งานบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ อาคารรัชมิ่งคลาสิก ชั้น ๒ ถนนราชดำเนินนอก แขวงดุสิต เขตดุสิต กทม. ราคาเริ่มประมูลเริ่มต้นที่ ๓๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน (สามหมื่นห้าพันบาทต่อเดือน)

๒. คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมประมูลดังกล่าว

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๕ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามงานที่ประมูลดังกล่าว

๒.๖ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ณ วันประกาศประมูลราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประมูลราคารั้งนี้

๒.๗ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสาร ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ในวันเวลาราชการ หรือดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.moe.go.th สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๘๐ ๔๒๕๐ ในวันและเวลาราชการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๑๐.๑๕ น. ถึงเวลา ๑๐.๔๕ น. และกำหนดเปิดซองพิจารณาผลการประมูล เวลา ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๙๓๑ หิมพัลลภรัตน์ ชั้น ๑ อาคารรัชมิ่งคลาสิก สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก แขวงดุสิต เขตดุสิต กทม. การวินิจฉัยของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้ถือเป็นเด็ดขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗

(นายสุเทพ แก่งสันเทียะ)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง ประมูลงานบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ อาคารรัชมังคลาภิเษก ชั้น ๒
เป็นระยะเวลา ๓ ปี
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “กรม” มีความประสงค์จะดำเนินการจัด
ประมูลงานบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ อาคารรัชมังคลาภิเษก ชั้น ๒ เป็นระยะเวลา ๓ ปี
โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายประกาศ

- ๑.๑ ข้อกำหนดและเงื่อนไขการประมูลงานบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาประมูล
- ๑.๓ แบบสัญญาอนุญาตบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันซอง
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ เอกสารตามที่ TOR กำหนด

๒. คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมประมูลดังกล่าว

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๒.๕ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามงานที่ประมูลดังกล่าว
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ณ วันประกาศประมูลราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขัน
อย่างเป็นธรรมในการประมูลราคาครั้งนี้
- ๒.๗ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล
ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓. หลักฐานการเสนอราคา

๓.๑ ผู้เสนอราคาประมูลจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคาโดยแยกไว้ นอกซองใบเสนอราคา คือ

(๑) กรณีผู้เสนอราคาประมูลเป็นนิติบุคคลประเภท

ก. ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ข. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) กรณีผู้เสนอราคาประมูลเป็นบุคคลธรรมดา หรือคณะบุคคลที่มีชนิตบุคคลให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเสนอเอกสารตามที่ระบุไว้ใน ๓.๑

(๓) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๒ หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง สำหรับในกรณีที่ผู้ที่มีอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน

๓.๓ หลักประกันของตามข้อ ๕.

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประมูลนี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขีดลบ ตก เติม หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง หากมีการขีดลบ ตก เติม แก้ไขเปลี่ยนแปลงจะต้องลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

๔.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกรอกรายละเอียดการเสนอราคาในใบเสนอราคาตามข้อ ๑.๒ ให้ครบถ้วน พร้อมผนึกซอง

ในการเสนอราคาให้เสนอเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือราคาต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันยื่นของข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ก่อนยื่นของข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประมูลทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นของข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประมูล

๔.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาพร้อมเอกสารการประมูลราคาที่ปิดผนึกของ
เรียบร้อยจำหน่ายของถึง “ประธานกรรมการดำเนินการและพิจารณาผลการประมูล” ในวันที่
๒๔ มีนาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๑๐.๑๕ น. ถึง ๑๐.๔๕ น. และกำหนดเปิดซองพิจารณา
ผลการประมูล เวลา ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุม อาคาร ๑๐๐ ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นซองข้อเสนอที่ปิดผนึกของเรียบร้อยจำหน่ายของถึงประธาน
คณะกรรมการพิจารณาผลการประมูลราคา โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ใบเสนอราคาตามเอกสารการประมูล
งานบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ”

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองข้อเสนอแล้ว จะไม่รับซองข้อเสนอโดยเด็ดขาด

๔.๖ คณะกรรมการพิจารณาผลการประมูล จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติ
ของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑)
หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น
คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประมูลว่า ก่อนหรือในขณะที่
ที่มีการพิจารณาข้อเสนอมีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
ตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่น
ข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๕. หลักประกันของ

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันของพร้อมกับการยื่นซองเอกสารประมูลราคาในอัตราร้อยละ สิบ
ของอัตราค่าเช่าทั้ง ๑๒ เดือน โดยหลักประกันของจะต้องมีระยะเวลาค้ำประกันไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่
วันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา โดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๕.๑ เงินสด

๕.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ “สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ” โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่น
ของเอกสารการประมูลราคา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๕.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๓(๑)
โดยค้ำประกันต่อ “สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ”

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประมูลครั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๖.๒ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอ
ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผล
การประมูลจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสาร
ทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไป
จากเงื่อนไขที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประมูล ในส่วนที่มีใช้
สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการ
ผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่มีการพ้องพิน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประมวลของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคา

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประมวลที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจการประมูลหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประมูลหรือ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาสูงสุด หรือราคาหนึ่ง ราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกอนุญาตให้ดำเนินการในจำนวน หรือขนาด หรือ เฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประมูลโดยไม่พิจารณาเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นเด็ดขาดผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ จะพิจารณายกเลิกการประมูลและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอ เอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น^๓

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาสูงสุด เสนอราคาสูงจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจ ดำเนินงานตามเอกสารประมูลได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประมูลหรือสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงาน ตามเอกสารประมูลให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีสิทธิ ที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้อง ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อาจประกาศยกเลิกการประมูล หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประมูลหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประมูลจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็น หนังสือกับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวาง หลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประมูลได้ ให้สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพดที่ธนาคารสั่งเซ็นจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต
ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย
ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ
ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประมูล
(ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กำหนดให้ชำระเงินเป็นรายเดือน โดยผู้ได้รับอนุญาตจัดการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ
จะต้องชำระค่าเช่า หรือค่าใช้จ่ายบริหารต่าง ๆ ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด ให้แก่
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน หากผู้ได้รับอนุญาตชำระเกินกำหนดเวลา
ดังกล่าว ผู้เช่าจะต้องชำระเงินเพิ่มเป็นเบี้ยปรับให้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อีกในอัตรา
ร้อยละ ๐.๑ ของค่าตอบแทนเป็นรายวัน ทั้งนี้ ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท ไปจนกว่าจะชำระเสร็จ
แต่ต้องไม่เกิน ๗ วัน มิฉะนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะถือว่าเป็นเหตุบอกเลิกสัญญานี้ด้วย

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาอนุญาตบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ แนบท้ายเอกสาร
ประมูลนี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้ได้รับอนุญาตนำงานที่รับอนุญาต โอนสิทธิให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับ
อนุญาตจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวน
ร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของการโอนสิทธินั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้ได้รับอนุญาตปฏิบัติผิดสัญญาอนุญาตบริหารจัดการศูนย์อาหาร
กระทรวงศึกษาธิการ นอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตรา
ร้อยละ ๕ ของราคาการประมูล

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประมูล ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือสัญญาอนุญาตบริหารจัดการศูนย์อาหาร
กระทรวงศึกษาธิการ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความเสียหายของพื้นที่ ที่ให้เช่าระหว่างดำเนินงานอยู่
ตลอดอายุของข้อตกลงหรือสัญญา โดยจะต้องดูแลรักษาพื้นที่ให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย และให้อยู่ใน
ความดูแลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ก่อนการรับชำระเงินล่วงหน้า

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๑.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๖ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี)

๑๑.๒ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประมูลนี้มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๓ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการไม่ได้

(๑) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๒) การทำการจัดจ้างครั้งต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประมูล

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑. ข้าพเจ้า.....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....
.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า)
ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่.....
.....โทรศัพท์.....โดย.....ได้พิจารณาเงื่อนไข
ต่างๆ ในเอกสารประมูลราคา และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอดและยอมรับ
ข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็น
ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ ตามข้อกำหนดเงื่อนไข
รายละเอียดแห่งเอกสารประมูลราคา ตามราคาค้างที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น
.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากร
อื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ
และ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลา
ดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารสอบราคากำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการสอบราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประมูลราคาหรือตามที่สำนักงานอัยการ
สูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือ
ให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๖ ของเอกสารการประมูล
ราคา ให้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ* ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ ๕ ของราคาตาม
สัญญาประมูลที่ได้รับไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น
ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ มีสิทธิจะให้ผู้อื่นยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการสอบราคาได้ หรือสำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ อาจดำเนินการสอบราคาใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือ
ใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอนี้

๗. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้
โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาด
หรือตกหล่น

๘. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน
โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคา
ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

☐ ๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

☐ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

จำนวนแผ่น

☐ (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

จำนวนแผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

จำนวนแผ่น

☐ ๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล

☐ (ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

จำนวนแผ่น

☐ (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

จำนวนแผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

จำนวนแผ่น

☐ ๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

จำนวนแผ่น

☐ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวนแผ่น

- บุคคลที่มีสัญชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง

จำนวนแผ่น

☐ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ควบคุม

☐ มีผู้ควบคุม

จำนวนแผ่น

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

จำนวนแผ่น

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

จำนวนแผ่น

☐ ๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

☐

.....

จำนวนแผ่น

☐

.....

จำนวนแผ่น

☐

.....

จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาในการสอบราคาครั้งนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

.....

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ☐ ๑. แคตตาล็อกและหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
จำนวนแผ่น
- ☐ ๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
จำนวนแผ่น
- ☐ ๓. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังวันเสนอราคา เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
๓.๑จำนวนแผ่น
๓.๒จำนวนแผ่น
- ☐ ๔. อื่นๆ (ถ้ามี)
๔.๑จำนวนแผ่น
๔.๒จำนวนแผ่น
๔.๓จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาในการสอบราคาครั้งนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

รายละเอียดข้อกำหนดและเงื่อนไข
การประเมินงานบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ (TOR)

ข้อกำหนดและเงื่อนไขการประเมินงานบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ (TOR)

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ ชั้น ๒ อาคารรัชมังคลาภิเษก เปิดดำเนินการมาตั้งแต่ ปี พ.ศ. ๒๕๓๒ วัตถุประสงค์หลักเพื่อให้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่มแก่ข้าราชการและผู้มาติดต่อราชการ ในปี พ.ศ. ๒๕๔๖ ศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ ได้แยกมิเตอร์น้ำประปา และมิเตอร์ไฟฟ้า มารับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายโดยเงินสวัสดิการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ และปี พ.ศ. ๒๕๔๘ มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบ การบริหารงานโดยคัดเลือกเอกชนเข้ามาบริหารงานศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการแทนส่วนราชการมาจนถึง ปัจจุบัน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้บริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ รายใหม่ มาบริหารงานแทนผู้บริหารงาน รายเดิมที่จะครบสัญญา

๓. ขอบเขตของการดำเนินงานของผู้บริหารงานศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑) จัดหาร้านอาหาร และร้านเครื่องดื่ม จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๒๐ ร้าน ควบคุมดูแลร้านอาหารและร้านเครื่องดื่มในด้านปริมาณ คุณภาพ ความสะอาด ราคา และความหลากหลายของชนิดของอาหาร รวมถึงดูแลร้านจำหน่ายสินค้าหมุนเวียนจำนวนไม่เกิน ๕ ร้านค้า ในพื้นที่ที่กำหนดให้ โดยควบคุมดูแลร้านจำหน่ายสินค้าหมุนเวียนให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย สวยงาม ไม่กีดขวางทางเดิน

๒) จัดเจ้าหน้าที่ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของพนักงาน เจ้าหน้าที่ ผู้จำหน่ายอาหาร และรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินทั้งปวงของศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ ตลอดจนดูแลรักษาความสะอาดของศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการทั้งหมด นับตั้งแต่บันไดทางขึ้น – ลง พื้นที่รับประทานอาหาร โต๊ะ/เก้าอี้ คูหาจำหน่ายอาหาร ห้องน้ำ และห้องล้างภาชนะ

๓) ดูแลตรวจสอบ ซ่อมแซมสิ่งอำนวยความสะดวกที่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบน้ำประปา ระบบระบายอากาศ ระบบระบายน้ำเสีย – บ่อดักไขมัน ห้องน้ำ ห้องล้างภาชนะ การให้บริการน้ำดื่มฟรี ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

๔) กำจัดเศษอาหารและสิ่งปฏิกูลของศูนย์อาหารให้เป็นระเบียบเรียบร้อยประจำวัน

๕) กำกับดูแลการใช้น้ำประปา และไฟฟ้าให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และรับผิดชอบชำระค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ตามที่ใช้จ่ายจริงตามหน่วยวัดที่ปรากฏในมาตรวัดน้ำประปา และมีเตอร์ไฟฟ้า โดยชำระเงินให้กับการประปานครหลวง และการไฟฟ้านครหลวง ตามใบเรียกเก็บเงินทุก ๆ เดือน ตามกำหนด

๖) ดำเนินการล้างท่อดักไขมันจากท่อน้ำทิ้งใต้เพดานชั้น ๑ อาคารรัชมังคลาภิเษก และบ่อดักไขมัน สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๗) จัดหาภาชนะ ได้แก่ จาน ชาม ถ้วย ช้อนส้อม ช้อน-ส้อม ตะเกียบ ถาดเสิร์ฟอาหาร แก้วน้ำ หม้อลวกช้อนส้อม ช้อน-ส้อม และโต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์อื่นๆ ให้เพียงพอสำหรับการให้บริการอยู่เสมอ

๘) จัดหาน้ำยาที่ถูกสุขอนามัยตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด เพื่อทำความสะอาดภาชนะเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ ภูพื้น ทางขึ้น - ลงบันได ฝาผนัง และทำความสะอาดห้องน้ำ และอุปกรณ์ส่วนควบอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ

๙) ซักพื้นด้วยเครื่องพร้อมลงแว็กซ์เคลือบเงาแบบไม่สิ้น ในบริเวณพื้นที่รับผิดชอบของศูนย์อาหาร กระทรวงศึกษาธิการ อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง

๑๐) จัดหาของใช้สิ้นเปลืองที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการในห้องน้ำชาย - หญิง ของศูนย์อาหาร กระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่ สบู่ หรือน้ำยาล้างมือ กระดาษชำระ ให้เพียงพอสำหรับให้บริการอยู่เสมอ

๑๑) บำรุงรักษาเครื่องทำน้ำเย็นสำหรับให้บริการน้ำดื่มฟรี พร้อมแก้วน้ำ ไม่น้อยกว่า ๓ จุด พร้อมให้บริการได้ตลอดเวลา

๑๒) บำรุงรักษาเครื่องกรองน้ำ เปลี่ยนไส้กรองตามระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือน/ครั้ง จำนวน ไม่น้อยกว่า ๓ จุด พร้อมให้บริการได้ตลอดเวลา

๑๓) บำรุงรักษาเครื่องรับโทรศัพท์ ไม่น้อยกว่า ๕ จุด ให้สามารถบริการแก่ผู้ให้บริการได้ตามช่วงเวลา คือ ๐๗.๐๐ น. - ๐๘.๓๐ น. และ ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.

๑๔) จัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับทักษะการพูด มารยาท และการให้บริการที่ดี แก่พนักงาน เจ้าหน้าที่ผู้จำหน่ายอาหารเพื่อไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑๕) กำกับ ดูแล ให้ผู้จำหน่ายอาหารและผู้ที่อยู่ในความควบคุมดูแลของร้านแต่งกายให้ถูกสุขลักษณะ เช่น ใส่หมวก ใส่ผ้ากันเปื้อน สวมใส่ถุงมือ ในช่วงเวลาจัดจำหน่ายอาหาร

๑๖) กำกับ ดูแล ให้ผู้จำหน่ายอาหารและผู้ที่อยู่ในความดูแลของร้าน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มิให้เกิดการทะเลาะวิวาท หรือส่งเสียงดัง หากผู้จำหน่ายอาหารรายใดไม่ปฏิบัติตามที่กำหนด ให้บริษัทฯ ดำเนินการอย่างเด็ดขาด

๑๗) ในกรณีที่มีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อหรือโรคติดต่อร้ายแรงต่างๆ เช่น ไวรัส โควิด ๒๐๑๙ (COVID -๑๙) เป็นต้น บริษัทฯ จะต้องกำกับ ดูแล ให้ผู้จำหน่ายอาหารสวมใส่หน้ากากอนามัย ให้เรียบร้อย พร้อมทั้งจัดหาเจลแอลกอฮอล์ล้างมือให้กับผู้จำหน่ายอาหารและผู้ให้บริการศูนย์อาหาร และดำเนินการใดๆ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรคให้เป็นไปตามมาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข

มีดังนี้

รายละเอียด แผนการดำเนินงานในการบริหารและจัดการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ

๑) การควบคุมดูแลอาหารและเครื่องดื่ม ที่จำหน่ายให้มีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสม ในเรื่องปริมาณ ราคา คุณภาพ และมีความหลากหลาย

๒) รายละเอียดราคาอาหารและเครื่องดื่ม

๓) รายละเอียดค่าเช่าที่เรียกเก็บจากร้านค้า

๔) รูปแบบการบริหารจัดการกับภารกิจของศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ

๕) ค่าตอบแทนที่จะให้กับสวัสดิการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ เป็นรายเดือน

๖) หากมีการปรับรูปแบบการบริหารจัดการ จะต้องเสนอให้คณะกรรมการสวัสดิการ ศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

คณะกรรมการเปิดของสอบราคาการบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ จะพิจารณาจากข้อเสนอขอขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๓ ประกอบด้วย

๑) แผนการบริหารงาน ความน่าเชื่อถือ และค่าตอบแทนโดยถือประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ

๒) คณะกรรมการเปิดของสอบราคาการบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการทรงไว้ซึ่งสิทธิและหน้าที่ที่จะพิจารณาเฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๓ เป็นอันดับแรก

๔. ระยะเวลาการบริหารงานศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ

มีกำหนดเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่ได้ลงนามในสัญญา

๕. ต่อตอบแทนให้กับศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ

ค่าตอบแทนที่ผู้บริหารงานรายใหม่จะต้องให้กับศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ ราคาประมูลเริ่มต้น ที่ ๓๕,๐๐๐ บาท (สามหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๖. คณะอนุกรรมการสวัสดิการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ

พิจารณาวินิจฉัยเกี่ยวกับข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างดังกล่าวแล้ว ให้ถือว่าเป็นที่สิ้นสุด ผู้ยื่นข้อเสนอจะโต้แย้งสิทธิใดๆ อีกมิได้