

ประกาศสอบราคา

เลขที่ 03/2568

อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ เพื่อสถาบันอาหาร มีความประสงค์จะสอบราคาจัดซื้อ/จัดจ้าง
การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยของสถาบันอาหาร ประจำปีงบประมาณ 2568

ผู้มีสิทธิ์เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. ต้องเป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุที่สอบราคาซื้อดังกล่าว ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่อยู่ระหว่าง
เลิกกิจการ
2. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่
เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่น เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
3. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้
ผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
4. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้
เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
5. ต้องมีผลงานกับหน่วยงานราชการหรือเอกชนหรือบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นไม่น้อยกว่า 10
ผลงานและเคยดำเนินการด้านนี้ไม่น้อยกว่า 2 ปี

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาด้วยตัวเองหรือตัวแทนหรือทางไปรษณีย์ตอบรับ ในวันที่ 6
กันยายน 2567 ถึงวันที่ 18 กันยายน 2567 ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 16.00 น.

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์ www.nfi.or.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์
คุณอินตราณี เจริญรุ่งเรืองดี หมายเลข 02-4228688 ต่อ 1100 ติดต่อคุณอรวรรณ สังข์พรมราช ต่อ 1106 ในวันและ
เวลาทำการ

การสอบราคาครั้งนี้ อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ เพื่อสถาบันอาหาร สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการสอบราคา
หากผู้ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด และจะพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้
ค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) อาทิเช่น ค่าความเสียหายกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดซึ่งเรียกให้เข้ามาทำสัญญาแล้วไม่มาทำสัญญา
อันส่งผลให้ต้องซื้อกับผู้เสนอราคารายอื่นในราคาที่สูงกว่า เป็นต้น

ประกาศ ณ วันที่ 6 กันยายน 2567



(นางชนินดา ธีระวราพฤกษ์)

ผู้อำนวยการฝ่ายการคลัง

เอกสารจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีสอบราคา

เลขที่ 03/2568

การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยของสถาบันอาหาร ประจำปีงบประมาณ 2568

ตามประกาศสอบราคา ลงวันที่ 6 กันยายน 2567

อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ เพื่อสถาบันอาหาร มีความประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีสอบราคา ตามรายการ

1. การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยของสถาบันอาหาร ประจำปีงบประมาณ 2568

กรณีเป็นการซื้อ/พัสดุที่จะซื้อนี้ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันทีและมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีสอบราคา โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

1.1 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) จำนวน 8 แผ่น

1.2 แบบใบเสนอราคา จำนวน 2 แผ่น

1.3 แบบสัญญาซื้อขาย/จ้าง จำนวน - ชุดและแบบฟอร์มใบสั่งซื้อ จำนวน - ชุด

1.4 แบบหนังสือค้ำประกัน

(1) หลักประกันสัญญา จำนวน - แผ่น

1.5 บทนิยาม

(1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

1.6 แบบบัญชีเอกสาร

(1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

1) แบบบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ/ผู้มีอำนาจควบคุม

2) บุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

3) ผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วม ค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีโชินิติบุคคลไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน 1)

(2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

1.7 แบบหนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้อง จำนวน - ชุด

1.8 แบบ/ตัวอย่าง(ถ้ามี) จำนวน - แผ่น

1.9 เงื่อนไขเฉพาะ(ถ้ามี) จำนวน - แผ่น

ว.กตจ

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 2.1 ต้องเป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุที่สอบราคาซื้อดังกล่าว ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 2.2 ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่น เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 2.3 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5
- 2.4 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 2.5 ต้องมีผลงานกับหน่วยงานราชการหรือเอกชนหรือบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นไม่น้อยกว่า 10 ผลงานและเคยดำเนินการด้านนี้ไม่น้อยกว่า 2 ปี

3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

- 1) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) สำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 2) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และสำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีโชสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

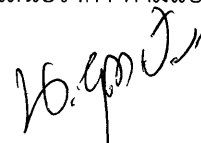
(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ 1.6 (1)

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามข้อ 4.4

(2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ 1.6 (2)



4. การเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอทางเทคนิคและเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจนเอกสารสอบราคาซื้อจำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการชดเชบหรือแก้ไข หากมีการชดเชบ ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ทุกแห่ง

4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ สถาบันอาหาร ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ ไม่เกิน _____ - _____ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย/จ้างหรือนับถัดจากวันที่กำหนดในแบบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

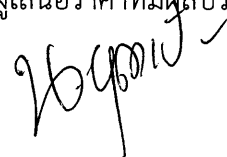
4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องส่งแคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยของสถาบันอาหาร ประจำปีงบประมาณ 2568 ไปพร้อมใบเสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ จะยึดไว้เป็นเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอ สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการคัดเลือกมีความประสงค์จะขอดูต้นฉบับแคตตาล็อก ผู้เสนอราคาจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการคัดเลือกตรวจสอบภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการคัดเลือก

4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องส่งตัวอย่างของพัสดุที่เสนอ จำนวน _____ - _____ (หน่วย) เพื่อใช้ในการตรวจทดลองหรือประกอบการพิจารณาและหรือประกอบสัญญา ทั้งนี้ อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ เพื่อสถาบันอาหาร จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่ตัวอย่างดังกล่าว ตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว จะคืนให้แก่ผู้เสนอราคา

4.6 ก่อนยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองสอบราคาตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

4.7 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาปิดผนึกซองเรียบร้อย จำนวนซองถึงประธานคณะกรรมการคัดเลือกด้วยตนเอง หรือตัวแทน หรือ ทางไปรษณีย์ตอบรับ โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ใบเสนอราคาตามเอกสารสอบราคาเลขที่ 03/2568” ยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับซองสอบราคาได้ตั้งแต่วันที่ประกาศสอบราคาเป็นต้นไป จนถึงวันที่ 18 กันยายน 2567 ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 16.00 น. เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคาแล้ว จะไม่รับซองสอบราคาโดยเด็ดขาด

4.8 คณะกรรมการคัดเลือกจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่ หากปรากฏต่อคณะกรรมการคัดเลือกก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคาว่า มีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากกรเป็นผู้เสนอราคา เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากกรเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น



การยื่นทบทวนการพิจารณาของคณะกรรมการ ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่ อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ เพื่อสถาบันอาหาร พิจารณาเห็นว่า การขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานอย่างยิ่ง และในกรณีที่ อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ เพื่อสถาบันอาหาร พิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้ทบทวนและเห็นว่ากรยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้ว จะเป็นประโยชน์แก่ อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ เพื่อสถาบันอาหาร อย่างยิ่ง ให้ อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ เพื่อสถาบันอาหาร มีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

5.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอการสอบราคาครั้งนี้ จะพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคารวม

5.2 หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 1 หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 1 และข้อ 2 คณะกรรมการคัดเลือกจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะขายไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนด ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

5.3 ในการตัดสินใจการสอบราคาหรือในการทำสัญญา อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ เพื่อสถาบันอาหาร มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอดีขึ้นข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

5.4 อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ เพื่อสถาบันอาหาร ทรงไว้ ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคา ไม่พิจารณาจัดซื้อจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของหน่วยงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอมจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารสอบราคา คณะกรรมการคัดเลือก ให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสาร หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ เพื่อสถาบันอาหาร มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ เพื่อสถาบันอาหาร

6. การทำสัญญาซื้อขาย/จ้าง

6.1 ผู้ชนะการสอบราคา สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วน

6.2 ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ _ ของราคาค่าสิ่งของที่สอบราคาให้ อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ เพื่อสถาบันอาหาร ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

6.2.1 เงินสด

6.2.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ค หรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

6.2.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันระบุเอกสารแนบท้ายประกาศ

10. 4/11/2564

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 1 เดือน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขาย/จ้างแล้ว

7. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ เพื่อสถาบันอาหาร จะจ่ายค่าสิ่งของบริการซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย/ผู้บริการ เมื่อผู้ขาย/ผู้บริการได้ส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนตามสัญญาซื้อ/จ้างหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และตรวจรับมอบสิ่งของบริการไว้เรียบร้อยแล้ว

8. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาซื้อขาย/จ้าง แนบท้ายเอกสารสอบราคา หรือข้อตกลงซื้อขาย/จ้างเป็นหนังสือ ให้คิดในอัตรา 1,000 บาท/คน/ผลัด (หนึ่งพันบาทถ้วน) ที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

9. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการสอบราคา ซึ่งได้ทำสัญญาซื้อขาย/จ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ 1.3 หรือทำข้อตกลงซื้อขาย/จ้าง เป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขาย/บริการที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่ อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ เพื่อสถาบันอาหาร ได้รับมอบหมายสิ่งของ/บริการ โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

10. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

10.1 ผู้ยื่นข้อเสนอคัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อ/จ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ เพื่อสถาบันอาหาร จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกครองจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกครองให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี)

10.2 สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลง ซื้อ/จ้าง เป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของ อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ เพื่อสถาบันอาหาร (ถ้ามี)

10.3 ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา มีความขัดแย้งกันผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ เพื่อสถาบันอาหาร คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

10.4 อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ เพื่อสถาบันอาหาร ประกาศยกเลิกการจัดซื้อ/จ้างที่สูงกว่างบประมาณที่ตั้งไว้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ เพื่อสถาบันอาหาร ไม่ได้

น.อ.กมล

เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

1.1 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยของสถาบันอาหาร ประจำปีงบประมาณ 2568

1. หลักการและเหตุผล

ด้วย อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิเพื่อสถาบันอาหาร มีความประสงค์จะมีการจ้างเหมาบริษัทรักษาความปลอดภัย จากภายนอกให้ทำหน้าที่บริหารจัดการรักษาความปลอดภัย และดูแลรับผิดชอบทรัพย์สิน บุคคล สถานที่ รวมทั้งอำนวยความสะดวกการจราจรภายใน อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิเพื่อสถาบันอาหาร

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยตรวจสอบพิทักษ์รักษาและคุ้มครองปกป้องทรัพย์สินบริเวณพื้นที่สถาบันอาหาร
- 2.2 เพื่อตรวจตรา ตรวจสอบ บุคคลและยานพาหนะที่ผ่านเข้าสถาบันอาหาร
- 2.3 เพื่อกำกับดูแล รักษาความสงบเรียบร้อยโดยทั่วไปในเขตพื้นที่ในความรับผิดชอบของสถาบันอาหาร
- 2.4 เพื่อให้ความสะดวกในการให้บริการด้านต่าง ๆ สำหรับผู้มาติดต่อสถาบันอาหาร

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

1. ต้องเป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุที่สอบราคาชื่อดังกล่าว ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
2. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่น เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
3. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
4. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
5. ต้องมีผลงานกับหน่วยงานราชการหรือเอกชนหรือบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นไม่น้อยกว่า 10 ผลงานและเคยดำเนินการด้านนี้ไม่น้อยกว่า 2 ปี

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

4.1 สถานที่ดูแลรักษาความปลอดภัย

- 1) บริเวณอาคาร A จำนวน 3 ชั้น
- 2) บริเวณอาคาร B จำนวน 2 ชั้น
- 3) บริเวณอาคาร C จำนวน 2 ชั้น บริเวณอาคาร C1 จำนวน 1 ชั้น
- 4) บริเวณอาคาร D จำนวน 2 ชั้น
- 5) บริเวณลานจอดรถยนต์ ของสถาบันฯ และลานจอดรถยนต์วัดพระยาศรีโรยสวรรค์
- 6) บริเวณอาคารศูนย์การเรียนรู้อาหารไทยจำนวน 3 ชั้น
- 7) อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

10.9001

4.2 หน้าที่รักษาความปลอดภัย บริเวณสถานที่ต่างๆ และต้องมีหน้าที่อื่นภายใต้การควบคุมของผู้ว่าจ้าง ดังนี้

- 1) ดูแลป้องกันทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งรถยนต์ของเจ้าหน้าที่สถาบันอาหารตลอดจนทรัพย์สินของผู้ประกอบการให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม อัคคีภัย และอื่นๆ ซึ่งจะ ทำให้เกิดความเสียหาย และสูญหายแก่ผู้ว่าจ้าง
- 2) ให้คำแนะนำเบื้องต้นสำหรับผู้มาติดต่อกับผู้ว่าจ้าง
- 3) ดูแลและอำนวยความสะดวกในการจราจรยนต์ การจัดการจราจรภายในบริเวณสถาบันอาหาร ตลอดจนการนำยานพาหนะเข้า-ออก สถานที่ของผู้ว่าจ้างป้องกันไม่ให้เกิดบุคคลภายนอกที่ไม่ได้รับอนุญาตนำสินค้าทุกประเภทเข้ามาจำหน่ายแจกในบริเวณอาคารสำนักงานสถาบันอาหาร
- 4) ตรวจสอบและป้องกันบุคคลภายนอกมิให้เข้ามาในบริเวณสถานที่ของผู้ว่าจ้างอันอาจก่อให้เกิดปัญหาหรือสร้างความเดือดร้อนรำคาญให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือส่วนรวม
- 5) ควบคุมการเปิด-ปิดประตูรั้วเข้า-ออกโดยรอบบริเวณสถานที่ต่างๆของสถาบันอาหาร ตามที่กำหนด
- 6) ปิดระบบไฟฟ้าแสงสว่างระบบเครื่องปรับอากาศระบบลิฟท์ระบบน้ำประปาและอุปกรณ์สำนักงานต่างๆทั้งภายในอาคารสำนักงานและบริเวณโดยรอบสถานที่ต่างๆ ตามที่ได้กำหนดไว้
- 7) ตรวจสอบและเก็บบัตรรถยนต์เข้า-ออกบริเวณสถานที่ต่างๆของสถาบันอาหาร
- 8) หน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ปฏิบัติ

4.3 อัตราเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

- 1) อัตราหัวหน้าผู้ควบคุมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจำนวน 1 คน และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน 4 คน รวมเป็น 5 คน ปฏิบัติหน้าที่ตลอด 24 ชม. โดยแบ่งออกเป็น 2 ผลัด ๆ ละ 12 ชม. ดังนี้

ผลัดที่ 1 เวลา 07.00 – 19.00 น.

- หัวหน้าผู้ควบคุมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน 1 คน
- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน 2 คน

ผลัดที่ 2 เวลา 19.00 – 07.00 น.

- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน 2 คน

4.4 จำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในแต่ละผลัด สถาบันอาหารขอสงวนสิทธิ์ที่จะปรับลดจากอีกผลัดหนึ่งไปเพิ่มอีกผลัดหนึ่งได้ตามความเหมาะสม

4.5 หัวหน้าผู้ควบคุมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ทำหน้าที่ควบคุม และตรวจสอบการจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมทั้งส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่มาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างทราบในวันรุ่งขึ้นหรือวันทำการถัดไป และประสานงานกับผู้ว่าจ้าง ตลอดเวลาอย่างใกล้ชิด 24 ชม.

4.6 คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่มีประสบการณ์และเข้าใจในด้านการรักษาความปลอดภัย การใช้สัญญาณจราจรเป็นอย่างดีมาปฏิบัติงาน ก่อนที่จะส่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานจะต้องฝึกอบรมให้ทราบถึงกฎระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยและเข้าใจถึงภาระหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติรับผิดชอบแต่ละจุดตามข้อ 1 ตลอดจนความรู้อื่นที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดีเสียก่อน ซึ่งผู้ว่าจ้างต้องจัดทำประวัติของหัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย พนักงานรักษาความปลอดภัย และพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรองทุกคนโดยละเอียดส่งมอบให้ผู้ว่าจ้าง โดยเจ้าหน้าที่ทั้งหมดต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) มีสัญชาติไทย มีภูมิลำเนาแน่นอน
- 2) หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัยมีอายุไม่ต่ำกว่า 21 ปี และไม่เกิน 65 ปี พนักงานรักษาความปลอดภัยมีอายุไม่ต่ำกว่า 21 ปี และไม่เกิน 60 ปี (เพศชาย) และต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- 3) มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่มีหนี้สินส่วนตัว ไม่เป็นนักเลงการพนัน
- 4) เป็นบุคคลที่ต้องมีไหวพริบช่างสังเกต รู้จักแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้
- 5) ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพหรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- 6) ร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม ระเบียบราชการ ไม่ติดสุราและยาเสพติด
- 7) ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกจากงาน ฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดร้ายแรง
- 8) ไม่เคยเป็นผู้ต้องโทษจำคุก ในคดีอาญา ยกเว้นคดีลหุโทษ โดยคำพิพากษาถึงที่สุด
- 9) มีใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพ ร.ภ.
- 10) เป็นผู้ที่มีจิตใจรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจจะต้องได้รับและผ่านการฝึกอบรมในด้านต่างๆจากวิทยาการหรือหน่วยงานที่มีความชำนาญการ
- 11) เป็นผู้ฝึกอบรมโดยมีหลักฐานแสดงว่าได้ผ่านการฝึกอบรมดังต่อไปนี้
 - มาตรการรักษาความปลอดภัย อาคารและสถานที่
 - อำนาจความสะอาดด้านการจราจร
 - การประชาสัมพันธ์
 - การบรรเทาสาธารณภัยในเบื้องต้น
- 12) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัญชีรายชื่อข้อมูล ประวัติการศึกษาและประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยแต่ละคนให้ผู้ว่าจ้างในเวลาอันควรก่อนส่งให้เจ้าหน้าที่ฯ นั้นมาปฏิบัติงาน และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยน หรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

4.7 อุปกรณ์ใช้ในการรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการรักษาความปลอดภัยดูแลทรัพย์สิน ดังนี้

- 1) จัดให้มีอาวุธประจำกายแก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคน
- 2) เครื่องแบบเป็นฟอร์มของผู้รับจ้างทุกคน
- 3) จัดให้มีวิทยุสื่อสารแก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคน
- 4) จัดให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคนมีไฟฉาย เพื่อใช้ในเวลากลางคืนทุกคน
- 5) จัดให้มีนกหวีดประจำตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคน
- 6) จัดให้มีเสื้อกันฝน, รองเท้ายาง, ร่มกันฝนขนาดใหญ่ ให้เพียงพอต่อการใช้งานกรณีฝนตก
- 7) จัดให้มีสมุดรายงานการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และสมุดทะเบียนควบคุมเวลาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และยานพาหนะเข้า - ออก
- 8) ข้อปฏิบัติการทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ที่ควรทราบของสถานีตำรวจ สถานีดับเพลิง โรงพยาบาล และการป้องกันอัคคีภัย ฯลฯ

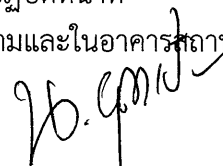
4.8 เครื่องแบบเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเครื่องแบบสำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยโดยเป็นแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างต้องส่งภาพถ่ายแบบฟอร์มมาให้ด้วย

Handwritten signature

4.9 เงื่อนไขอื่นๆ

- 1) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างเสมือนหนึ่งนายจ้างของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยนั้น
- 2) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะคัดเลือกเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ที่ผู้รับจ้างจัดส่งเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ได้
- 3) ถ้ามีเหตุฉุกเฉินใดๆ เกิดขึ้นจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที
- 4) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานโดยเคร่งครัดตลอด 24 ชม.
- 5) ผู้รับจ้างจะต้องมิให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยแต่ละคนปฏิบัติงานเกินกว่า 1 ผลัด ต่อ 1 วัน
- 6) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีหัวหน้าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคอยตรวจตราดูแลการรักษาความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเป็นประจำทุกวัน และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยพบผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ว่าจ้างมอบหมายเป็นประจำทุกวัน
- 7) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคนใดมีความบกพร่องต่อหน้าที่ ไม่มีระเบียบวินัย และความประพฤติไม่ดีตามที่ผู้ว่าจ้างระบุ โดยผู้ว่าจ้างบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทันที และจะนำมาปฏิบัติหน้าที่อีกไม่ได้
- 8) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่แล้ว หากผู้รับจ้างต้องการจะเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ให้ขอความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน
- 9) ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งประวัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคนที่ส่งมาปฏิบัติงานพร้อมเอกสารมอบตัวเจ้าหน้าที่ ดังนี้
 - รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
 - สำเนาทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบัน
 - ประวัติโดยย่อ(ตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง)
- 10) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยใช้วัสดุ อุปกรณ์ของใช้ และเครื่องอำนวยความสะดวกต่างๆของผู้ว่าจ้างและเจ้าหน้าที่ ยกเว้นห้องน้ำ และไม่ต่อกระแสไฟฟ้า หรือต่อน้ำประปาของผู้ว่าจ้างไปใช้ หรือต่อไปให้บุคคลภายนอกใช้ หรือยินยอมให้บุคคลภายนอกทำเช่นนั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง หากฝ่าฝืนผู้รับจ้างจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงินครั้งละ 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน) ของแต่ละครั้งแต่ละรายการ
- 11) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิส่งผู้แทนของผู้ว่าจ้างเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างได้ตลอดเวลาโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า หากพบว่าในขณะที่ปฏิบัติงานตามสัญญาผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างกระทำการใดเป็นการฝ่าฝืนสัญญาหรือปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน หรือปฏิบัติงานไม่เหมาะสมผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นหยุดการกระทำดังกล่าวได้ทันที หรือมีคำสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานหรือให้เปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานนั้นเสียก็ได้ โดยผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ ทันท่วงทีและจัดหาผู้ปฏิบัติงานใหม่มาปฏิบัติหน้าที่แทน
- 12) ห้ามเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติ ดังนี้
 - ห้ามอ่านหนังสือ, ฟังวิทยุหรือเครื่องเสียง, ดูโทรทัศน์ขณะปฏิบัติหน้าที่
 - ห้ามหลับในขณะปฏิบัติหน้าที่หรืออาศัยหลับนอนในป้อมยามและในอาคารสถานอาหาร



- ห้ามนำบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาสู่มัศจรรย์หรือนอนในป้อมยามและในอาคารสำนักงานสถาบันอาหารโดยเด็ดขาด
- ห้ามนำเสื้อผ้าหรือสิ่งอื่นๆมาแขวนในป้อมยามและบริเวณอาคารสำนักงานของสถาบันอาหาร
- ห้ามเล่นการพนันในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบและไม่ดื่มสุรา, ของมีแอลกอฮอล์หรือ ขณะปฏิบัติหน้าที่
- ห้ามละทิ้งจุดที่รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยเด็ดขาดก่อนได้รับอนุญาตจากสายตรวจหรือผู้ควบคุมของผู้ว่าจ้าง
- ห้ามพักอาศัยภายในบริเวณสถาบันอาหาร เมื่อออกเวรแล้วต้องออกนอกพื้นที่ทันที

13) ผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะเลิกสัญญาจ้างเมื่อใดก็ยกย่องทำได้ โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ผู้รับจ้างยินยอมรับเงื่อนไขและจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆจากผู้ว่าจ้าง

14) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิและอำนาจในการจัดแบ่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในบริเวณต่างๆโดยพิจารณา ตามความเหมาะสม ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าในบริเวณใดที่มีความจำเป็นในการดูแลรักษาความปลอดภัยได้ลดน้อยลงและผู้ว่าจ้างไม่มีความจำเป็นต้องจ้างเจ้าหน้าที่รักษาการณ์ในบริเวณนั้นอีกต่อไป

15) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิลดจำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย พร้อมลดอัตราค่าจ้างไปในคราวเดียวกัน โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน และผู้รับจ้างไม่ถือว่าผู้ว่าจ้างปฏิบัติผิดสัญญา และจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ว่าจ้างแต่ประการใด

16) ในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินหรือเหตุเร่งด่วนเป็นครั้งคราว หากผู้ว่าจ้างต้องการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพิ่ม ผู้รับจ้างต้องจัดมาให้ทันที

17) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีสวัสดิการประกันสังคมแก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตามกฎหมาย และจัดให้มีเครื่องแบบของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างเอง ตลอดจนจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมคุณภาพอบรมแก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะหน้าที่ความรับผิดชอบ

18) หากเกิดความเสียหายหรือสูญหายใดๆขึ้นต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งรถยนต์ของเจ้าหน้าที่สถาบันอาหารตลอดจนผู้มาติดต่อที่อยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ซึ่งได้ตรวจสอบและตรวจนับถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง โดยทรัพย์สินนั้นได้เก็บไว้ในที่มิดชิด และปิดล็อกกุญแจเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่าทรัพย์สินนั้นได้เกิดเสียหาย หรือสูญหายในระหว่างระยะเวลาการรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างโดยมีร่องรอยของการโจรกรรม ผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชอบใช้ราคาทรัพย์สินตามมูลค่าของทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายโดยที่ราคาตามสภาพของทรัพย์สินนั้นๆ หากเกิดความเสียหายหรือสูญหายใดๆ ขึ้นต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งรถยนต์ของเจ้าหน้าที่โดยไม่มีร่องรอยของการโจรกรรม ซึ่งการเสียหายหรือสูญหายนั้นเกิดขึ้นในระหว่างระยะเวลาการรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชอบใช้ราคาทรัพย์สินตามมูลค่าของทรัพย์สินที่สูญหายหรือเสียหายนั้น แต่ทั้งนี้จะต้องมีการสอบสวนข้อเท็จจริงเสียก่อนว่าเป็นความบกพร่องหรือทุจริตของเจ้าหน้าที่ฝ่ายใด ถ้าผลการสอบสวนไม่ปรากฏว่า เป็นความบกพร่องหรือทุจริตของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชอบใช้ราคาทรัพย์สินตามมูลค่าของทรัพย์สิน ที่สูญหายหรือเสียหายนั้นจนครบถ้วน

10.9m.j

- 19) ถ้าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดจะทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกสัญญาได้ทันที ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินใดๆ ที่ผู้รับจ้างพึงต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างจากเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้ชำระได้
- 20) ผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ ได้แก่ สายตรวจ สายตรวจพิเศษ หัวหน้าแผนก หมุนเวียนเข้ามาตรวจดูแลการปฏิบัติงาน รวมถึงการทดสอบความเข้าใจในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยอย่างต่อเนื่องตลอด 24 ชั่วโมง และให้ลงลายมือชื่อในใบรายงานทุกครั้ง
- 21) หากผู้ว่าจ้างตรวจพบว่า เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในแต่ละผลัดมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างหรือผู้แทนทราบและจะหักค่าจ้าง 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม ต่อคน/ต่อผลัด ตามจำนวนที่หายไป
- 22) การชำระค่าปรับผู้รับจ้างจะต้องขอใช้และหรือชำระทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร ถ้าผู้รับจ้างไม่ยอมขอใช้ค่าปรับดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าปรับจากเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างได้จนครบจำนวนอัตรา 1,000 บาท/คน/ผลัด (หนึ่งพันบาทถ้วน) ที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน
- 23) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างลาออกจากงานหรือเลิกจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมาทำการแทนทันที และจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ ทั้งจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อ 9 โดยอนุโลม
- 24) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างทุกคน ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

5. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาในการให้บริการ 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568

6. วงเงินจัดซื้อ/จัดจ้าง

วงเงินงบประมาณ 1,265,000 บาท (หนึ่งล้านสองแสนหกหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ราคายังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

7. การส่งมอบงาน

ผู้ว่าจ้างจะต้องส่งมอบงานเป็นรายงานการปฏิบัติหน้าที่ และสมุดทะเบียนคุมเวลาการปฏิบัติงานประจำเดือน ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

8. การเบิกจ่ายเงิน

สถาบันอาหารจะจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เงื่อนไขการชำระเงินเป็นไปตามที่สถาบันอาหารกำหนด เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้อง ครบถ้วน ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญาจ้างทุกประการ และคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับไว้ เรียบร้อยแล้ว

9. อัตราค่าปรับ

1. หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแต่ละงวดให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ และสถาบันอาหารยังมิได้บอกเลิกการจัดซื้อ/จัดจ้าง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่สถาบันอาหาร เป็นเงิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อคน/ต่อผลัด จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติถูกต้องตามสัญญาทั้งนี้โดยผู้ว่าจ้างมีอำนาจที่ยึดหรือหักจากเงินค่าจ้าง

เพื่อชำระค่าปรับหรือใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาก็ได้ นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ หรือวันที่สถาบันอาหารได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้สถาบันอาหารเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

2. ในระหว่างที่สถาบันอาหารยังมิได้บอกเลิกการจัดซื้อ/จัดจ้างนั้น หากสถาบันอาหารเห็นว่าผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ สถาบันอาหารจะใช้สิทธิบอกเลิกการจัดซื้อ/จัดจ้างและใช้สิทธิคิดค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้าง สถาบันอาหารมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างจ่าย หรือจากเงินประกันผลงานของผู้รับจ้าง หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติงานก็ได้ หากมีเงินค่าจ้างที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับและค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด สถาบันอาหารจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

11. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

การรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขาย/บริการที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ เพื่อสถาบันอาหาร ได้รับมอบหมายสิ่งของ/บริการและได้รับการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

12. หลักประกันการทำงาน

ผู้เสนอราคาจะจัดหาหลักประกันการทำงาน ร้อยละ - ซึ่งหลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 1 เดือน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขาย/จ้างแล้ว

13. การหักเงินค้ำประกันผลงาน

การหักเงินค้ำประกันผลงาน ในการจ่ายเงินแต่ละงวด สถาบันอาหารจะหักเงินจำนวน ร้อยละ 5 ของเงินที่จ่ายในงวดนั้นหรือจัดหาหลักประกันผลงานเพื่อเป็นค้ำประกันผลงาน และสถาบันอาหารจะคืนเงินค้ำประกันผลงานให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบและข้อผูกพันทั้งปวง

14. ติดต่อสอบถาม

นางสาวอินตราณี เจริญรุ่งเรืองดีหรือนางสาวอรรณอรพรรณ สังข์พรมราช
แผนกจัดซื้อและพัสดุ ฝ่ายการคลัง
อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิเพื่อสถาบันอาหาร
เลขที่ 2008 ซอยอรุณอมรินทร์ 36 ถนนอรุณอมรินทร์
แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10700
โทรศัพท์ 02-422-8688 ต่อ 1100, 1106 โทรสาร 0-24228558
E-mail: intranee@nfi.or.th, orawan_s@nfi.or.th

15. การยื่นเอกสาร

ผู้เสนอราคาจัดทำรายละเอียดดังนี้

1. ชองเอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 และแสดงผลงานที่ผ่านมาของผู้เสนอราคาโดยกรอกแบบฟอร์มแสดงผลงานและแนบสำเนาใบสั่งซื้อหรือสำเนาสัญญาหรือเอกสารอื่นโดยต้องเกี่ยวข้องกับหรือใกล้เคียงกับงานที่จะเสนออย่างน้อย 1 รายการ(ถ้ามี)
2. ชองเอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 2
3. ชองใบเสนอราคา



ระบุหน้าซอง

เรียน คณะกรรมการคัดเลือก
งานจัดซื้อ/จัดจ้าง.....
ระบุซอง(เช่นซองใบเสนอราคาตามเอกสารสอบราคาเลขที่.....)
ชื่อบริษัท.....
ผู้ประสานงาน..... โทร.....

ยื่นข้อเสนอได้ที่

แผนกจัดซื้อและพัสดุ
อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ เพื่อสถาบันอาหาร
เลขที่ 2008 ซอยอรุณอมรินทร์ 36 ถนนอรุณอมรินทร์ แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700
โทร. 02-422-8688 โทรสาร 02-422-8558

W. Ymit

เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

1.2 แบบใบเสนอราคา

เรียน ประธานคณะกรรมการคัดเลือก

1. ข้าพเจ้า บจก./หจก.....อยู่เลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....โดย.....ผู้ลงนาม
ข้างทำยนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารสอบราคา และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....
..... โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติ
ครบถ้วนตามที่กำหนด

2. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุรวมทั้งบริการ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาตามราคาและกำหนดเวลา
ส่งมอบ ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	ราคา ต่อหน่วย	จำนวน	หน่วยนับ	รวมเป็นเงิน
1	หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 1 คน		12	เดือน	
2	พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 4 คน ๆ ละ.....บาท		12	เดือน	
				รวมเป็นเงิน	
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	

(.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากร
อื่นและค่าใช้จ่ายไว้ด้วยแล้ว

3. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา และสถาบันอาหารอาจรับคำ
เสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่ครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยึดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่
สถาบันอาหารร้องขอ

4. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการสอบราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ
4.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาซื้อขายแนบท้ายเอกสารสอบราคากับสถาบันอาหารภายใน 15 (สิบ
ห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งให้ไปทำสัญญา

4.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อ 6 ของเอกสารสอบราคาให้แก่
สถาบันอาหารก่อน หรือขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ _____ ของราคาตามสัญญา ที่ได้ระบุไว้ในใบ
เสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่สถาบัน
อาหาร และสถาบันอาหารจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้ได้รับการพิจารณาราคาได้ หรือสถาบันอาหารอาจ
ดำเนินการสอบราคาใหม่ก็ได้

5. ข้าพเจ้ายอมรับว่าสถาบันอาหารไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้อง
รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

6. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (Sample) แคตตาล็อก แบบรูปรายการ ละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) ซึ่งข้าพเจ้าได้ส่งให้แก่สถาบันอาหารพร้อมใบเสนอราคา ข้าพเจ้ายินยอมมอบให้สถาบันอาหารไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของมูลนิธิ สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว ซึ่งสถาบันอาหารคืนให้ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

7. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่าสถาบันอาหารไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายความผิดพลาดหรือตกหล่น

8. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)

W. Gmat