



ประกาศสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริหารจัดการอาคารที่พักอาศัย Vertical View ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ด้วยวิธี  
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวด  
ราคาจ้างเหมาบริหารจัดการอาคารที่พักอาศัย Vertical View ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ด้วยวิธีประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคารั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๓๗๒,๒๕๐.๐๐ บาท  
(หนึ่งล้านสามแสนเจ็ดหมื่นสองพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว  
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง  
การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน  
ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้  
จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร  
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานพัฒนา  
เทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้  
กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อ  
เสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic  
Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้เสนอราคาต้องยื่นผลงานประเภทเดียวกันกับการบริหารจัดการอาคารที่พักอาศัย, โรงแรม,  
คอนโดมิเนียมและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท ระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี อย่างน้อย ๑ ผลงาน  
รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๓.๕

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่  
๒๔ กันยายน ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ  
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.gstda.or.th](http://www.gstda.or.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือ  
สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๓๓-๐๔๖-๓๐๑ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายพีร์ ชูศรี)

รองผู้อำนวยการ

ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒)  
ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๓๘/๒๕๖๒

การจ้างเหมาบริหารจัดการอาคารที่พักอาศัย Vertical View ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ตามประกาศ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๒

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริหารจัดการอาคารที่พักอาศัย Vertical View ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) เลขที่ ๘๘ หมู่ ๙ ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ๒๐๒๓๐ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นผลงานประเภทเดียวกันกับการบริหารจัดการอาคารที่พักอาศัย, โรงแรม, คอนโดมิเนียมและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท ระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี อย่างน้อย ๑ ผลงาน รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๓.๕

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) หนังสือรับรอง

(๔.๒) หนังสือบริคณห์สนธิ

(๔.๓) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ. ๕)

(๔.๔) บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ

(๔.๕) บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๔.๖) บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(๔.๗) ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนทางหุ้นส่วนบริษัท

(๔.๘) ใบทะเบียนภาษีมูลค่า (ภ.พ. ๒๐)

(๔.๙) แบบแสดงลงทะเบียน e-GP

(๔.๑๐) ผู้เสนอราคาต้องยื่นแคตตาล็อกฯ ลำดับที่ ๒๓ ถึง ลำดับที่ ๓๓ ราย

ละเอียดตาม TOR ข้อ ๕.๒ และเอกสารแนบฯ หน้า ๓ ข้อ ๓

(๔.๑๑) ผู้เสนอราคาต้องยื่นเอกสารขอบเขตของงานและเอกสารรายละเอียดงานบริหารจัดการอาคารที่พักอาศัย Vertical View ครั้งนี้ มาในระบบ e-GP รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๕.๓

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

## ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงาน ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงานเว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้  
จ่ายที่พึงปรารถนาแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี  
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

## ๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงาน จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอมุ่งแจ้งข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่า จะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตินิตบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกัน สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะที่ทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

### ๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็กหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็กลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

### ๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้แล้ว

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงานฯ ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงานฯ ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงานฯ ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับแล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และสำนักงาน ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

#### ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

#### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายในวัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลา ที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

#### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

๑๖ กันยายน ๒๕๖๒

## ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริหารจัดการอาคารที่พักอาศัย Vertical view ประจำปีงบประมาณ 2563

ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

### 1. ความเป็นมา

ด้วย สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) หรือ สทอภ. มีความประสงค์จะดำเนินการบริหารจัดการอาคารที่พักอาศัย Vertical View ซึ่งตั้งอยู่ภายในพื้นที่อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี เพื่อบริหารจัดการที่พักอาศัย ภายในอุทยานฯ รวมถึงการอำนวยความสะดวกและสร้างบริการที่เป็นมาตรฐาน ให้แก่ผู้ที่เข้ามาใช้บริการที่พักของ สทอภ. และเป็นภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่ สทอภ. ด้วยในอนาคต

### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อบริหารจัดการวางแผนและพัฒนาด้านการใช้ประโยชน์อาคารที่พักอาศัย Vertical View
- 2.2 เพื่อให้สามารถพัฒนาอาคารให้เกิดประโยชน์ และสามารถนำมาใช้การบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.3 เพื่อการรองรับการใช้งานสำหรับผู้เข้าพักอาศัย

### 3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 ต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจกรรมของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.3 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.4 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาครั้งนี้
- 3.5 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับการบริหารจัดการอาคารที่พักอาศัย, โรงแรม, คอนโดมิเนียม และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในวงเงินไม่น้อยกว่า 500,000.- บาท (-ห้าแสนบาทถ้วน-) ในสัญญาเดียว ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาหรือใบสั่งจ้าง จนถึงวันยื่นเอกสาร อย่างน้อย 1 ผลงาน และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานฯ เชื้อถือ โดยต้องแนบสำเนาสัญญาจ้างหรือสำเนาใบสั่งจ้างหรือสำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมทั้ง ให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรอง

และประทับตรา (ถ้ามี) โดยสแกนแนบไฟล์มาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา โดยหลักฐานดังกล่าวนี้สำนักงานฯ จะเก็บไว้เป็นเอกสารราชการ

3.6 ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างของสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยี อวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

#### 4. คุณสมบัติเฉพาะ

4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทุกวัน ณ อาคาร Vertical View อุทยานรังสรรค์นวัตกรรม อวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี จำนวน 3 คน โดยมีรายละเอียดดังนี้

| ลำดับ | ตำแหน่ง                                | จำนวน (คน) | เวลาปฏิบัติงาน      |
|-------|----------------------------------------|------------|---------------------|
| 1     | พนักงานบริการประจำเคาน์เตอร์ (รอบเช้า) | 1          | 07.30 น. – 15.30 น. |
| 2     | พนักงานบริการประจำเคาน์เตอร์ (รอบเย็น) | 1          | 15.30 น. – 23.30 น. |
| 3     | พนักงานทำความสะอาด                     | 1          | 07.30 น. – 17.00 น. |

โดย พนักงานต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

4.1.1 ต้องมีอายุระหว่าง 20 – 60 ปี

4.1.2 ต้องผ่านการฝึกอบรมการปฏิบัติงานตามตำแหน่งจากผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

4.1.3 สำหรับตำแหน่งพนักงานบริการประจำเคาน์เตอร์ ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่า มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติของพนักงานตามขอบเขตของงานฯ ข้อที่ 4.1 โดยจัดทำเป็นเอกสารประกอบด้วย

4.2.1 เอกสารประวัติโดยย่อ พร้อมติดรูปถ่ายปัจจุบันหน้าตรง ขนาดไม่ต่ำกว่า 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป

4.2.2 สำเนาทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบัน

4.2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

4.2.4 ใบรับรองแพทย์ที่ผ่านการตรวจร่างกาย ขึ้นพื้นฐาน เช่น สายตา ความดันโลหิต และโรคติดต่อร้ายแรง เป็นต้น จากสถานพยาบาล โดยต้องเป็นใบรับรองที่มีอายุไม่เกิน 1 เดือน นับถึงวันที่ยื่นเสนอเอกสาร

4.2.5 สำเนาหลักฐานแสดงการศึกษา (เฉพาะตำแหน่งพนักงานบริการประจำเคาน์เตอร์)

4.3 ผู้รับจ้างต้องเสนอเอกสารตามขอบเขตของงานฯ ข้อที่ 4.2 ให้คณะกรรมการตรวจรับฯ ให้ความเห็นชอบก่อนวันที่เริ่มเข้าดำเนินการ ไม่น้อยกว่า 2 วัน ทั้งนี้ หากคณะกรรมการตรวจรับฯ พิจารณาแล้วว่ารายชื่อพนักงานที่เสนอไม่เหมาะสมหรือตรวจสอบแล้วพบว่ามีประวัติอาชญากรรม ผู้รับจ้างต้องสามารถดำเนินการเปลี่ยนรายชื่อพนักงานที่เสนอได้ทันที และสำนักงานฯ สงวนสิทธิ์ให้การพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับฯ เป็นที่สิ้นสุด

4.4 ในการพิจารณาตามขอบเขตของงานฯ ข้อที่ 4.3 คณะกรรมการตรวจรับฯ สามารถเรียกตัวพนักงานที่ผู้รับจ้างเสนอมาประกอบการพิจารณาภาพรวมของสมรรถนะของร่างกายว่าสามารถปฏิบัติงานตามตำแหน่งได้หรือไม่ ทั้งนี้ในกรณีที่พนักงานมีอายุเกินกว่า 55 ปีขึ้นไป และสำนักงานฯ สงวนสิทธิ์ให้การพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับฯ เป็นที่สิ้นสุด

4.5 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานหรือรูปแบบเดียวกันตามตำแหน่งนั้นๆ ให้พนักงานทุกคน โดยพนักงานจะต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบนี้และใส่รองเท้าหุ้มส้นหรือรองเท้ารัดส้นให้เรียบร้อย พร้อมติดป้ายชื่อตามที่คณะกรรมการตรวจรับฯ กำหนดตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

4.6 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเกี่ยวกับการซักผ้าและเครื่องนอน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

4.6.1 ผ้าและเครื่องนอน 1 ชุด ประจำห้องพัก ประกอบด้วย ผ้าปูเตียง, ปลอกหมอน, ผ้าห่มนอน, ผ้าขนหนูเช็ดผม, ผ้าขนหนูเช็ดตัว เป็นต้น

4.6.2 ผู้รับจ้างต้องซักผ้าและเครื่องนอนตามขอบเขตของงานฯ 4.6.1 จำนวนรวม 1,200 ชุด/ปี ซึ่งผู้รับจ้างต้องดำเนินการซักผ้าและเครื่องนอนภายนอกพื้นที่ของสำนักงานฯ และผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

4.6.3 หากผู้ว่าจ้างจำเป็นต้องซักผ้าและเครื่องนอนเกินกว่าจำนวนตามขอบเขตของงานฯ 4.6.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซักผ้าและเครื่องนอน โดยสำนักงานฯ อนุญาตให้ผู้รับจ้างใช้เครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้า ฯลฯ รวมถึงวัสดุสิ้นเปลืองต่าง เช่น น้ำยาซักผ้า, น้ำยาปรับผ้านุ่ม ฯลฯ ของสำนักงานฯ ได้

4.7 ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการดำเนินงานให้เป็นไปตามเอกสาร “รายละเอียดงานบริหารจัดการอาคารที่พักอาศัย Vertical View” ข้อที่ 3

4.8 ผู้รับจ้างต้องมีมาตรการป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินภายใน และภายนอกห้องพักอย่างเข้มงวด หากมีผู้เข้าพักแรมทำทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหายหรือขโมย ผู้รับจ้างต้องแจ้งผู้ว่าจ้างทราบทันที โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

4.9 ผู้รับจ้างต้องดูแล บำรุงรักษา ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างให้อยู่ในสภาพที่ดี โดยกรณีที่ผู้รับจ้างตรวจพบอุปกรณ์หรือเครื่องใช้ภายในอาคารฯ ขาดหาย ผู้รับจ้างต้องแจ้งผู้ว่าจ้างทราบทันที โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

4.10 หากผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างประมาทเลินเล่อในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งเป็นผลให้ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหายไป ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริง แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง และยินยอมให้หักค่าเสียหายดังกล่าวจากค่าจ้างที่ผู้รับจ้างพึงจะได้รับในงวดนั้น ๆ

4.11 ผู้รับจ้างต้องส่งรายการวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือที่จะใช้ในสัญญาจ้างครั้งนี้ ภายใน 2 วัน ก่อนวันเริ่มเข้าปฏิบัติงาน

4.12 ผู้รับจ้างต้องบริหารและจัดการพร้อมทั้งดูแลให้ผู้เข้าพักปฏิบัติตามที่สำนักงานฯ กำหนด ดังนี้

4.12.1 ห้ามผู้เข้าพักแรมนำบุคคลภายนอกเข้ามาพักในที่พักฯ ก่อนได้รับอนุญาต

4.12.2 ห้ามผู้เข้าพักแรมส่งเสียงดังอันเป็นการรบกวนผู้เข้าพักห้องข้างเคียง

4.12.3 ห้ามผู้เข้าพักแรมสูบบุหรี่ภายในห้องพัก และรอบบริเวณอาคารที่พัก

และที่เพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการตรวจรับฯ กำหนด

4.13 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตาม ข้อ 4 คุณลักษณะเฉพาะ ซึ่งเป็นเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อ ให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกสัญญาได้

4.14 ในกรณีที่ต้องมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อพร้อมจัดทำประวัติของพนักงานตามขอบเขตของงานฯ ข้อ 4.2 และเสนอคณะกรรมการตรวจรับฯ ให้ความเห็นชอบ ก่อนวันที่เริ่มสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวพนักงาน ไม่น้อยกว่า 1 วัน

## 5. ข้อกำหนดทั่วไป

5.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาโดยรวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด และภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว โดยต้องมีการแจกแจงราคาในแต่ละรายการ เช่น ค่าวัสดุ, ค่าอุปกรณ์, ค่าแรงงาน, ค่าดำเนินการ เป็นต้น ให้ละเอียดชัดเจน และผู้เสนอราคาต้องคิดค่าแรงพนักงานในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดชลบุรี

10 5.2 ผู้เสนอราคาต้องยื่นแคตตาล็อกหรือรายละเอียดตามเอกสาร “รายละเอียดงานบริหารจัดการอาคารที่พักอาศัย Vertical View” ข้อที่ 3 ลำดับที่ 23 ถึงลำดับที่ 33 มาพร้อมการยื่นข้อเสนอ และให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองและประทับตรา (ถ้ามี) โดยสแกนแนบไฟล์มาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา โดยหลักฐานดังกล่าวนี้ผู้ว่าจ้างฯ จะเก็บไว้เป็นเอกสารราชการ

11 5.3 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเอกสารขอบเขตของงานฯ และเอกสาร “รายละเอียดงานบริหารจัดการอาคารที่พักอาศัย Vertical view” และเอกสารประกอบการพิจารณาอื่น ๆ ให้ครบถ้วนตามขอบเขตของงานฯ และให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองและประทับตรา (ถ้ามี) โดยสแกนแนบไฟล์มาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา โดยหลักฐานดังกล่าวนี้ผู้ว่าจ้างฯ จะเก็บไว้เป็นเอกสารราชการ

5.5 เมื่อผู้เสนอราคาเป็นผู้ชนะการเสนอราคาแล้ว ต้องจัดทำหนังสือยืนยันราคา พร้อมดำเนินการจัดทำเอกสารแจกแจงราคาในแต่ละรายการเช่นเดียวกันกับที่ได้ดำเนินการตามขอบเขตของงานฯ ข้อที่ 5.1 และให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองและประทับตรา (ถ้ามี) โดยหลักฐานดังกล่าวนี้ผู้ว่าจ้างฯ จะใช้ประกอบการจัดทำสัญญา และเก็บไว้เป็นเอกสารราชการต่อไป

## 6. ระยะเวลาปฏิบัติงาน และสถานที่ปฏิบัติงาน และรายละเอียดของงาน

### 6.1 ระยะเวลาปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานเป็นระยะเวลา 12 เดือน (เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563)

### 6.2 สถานที่ปฏิบัติงาน

อาคารที่พักอาศัย Vertical View อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) เลขที่ 88 หมู่ 9 ต. พังสุชล อ. ศรีราชา จ. ชลบุรี

| ลำดับ | รายละเอียด                                | จำนวน   |
|-------|-------------------------------------------|---------|
| 1     | ห้องพักคู่ (เตียงคู่)                     | 20 ห้อง |
| 2     | ห้องพักเดี่ยว (เตียงเดี่ยว)               | 3 ห้อง  |
| 3     | ห้องซักผ้า รีดผ้า                         | 1 ห้อง  |
| 4     | ห้องซาร์ป                                 | 1 ห้อง  |
| 5     | ลอบบี้ส่วนรับรองผู้มาติดต่อ               | 1 ห้อง  |
| 6     | ห้องอาหารและห้องนํ้าภายในห้องอาหาร ชั้น 1 | 1 ห้อง  |
| 7     | ห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ                | 1 ห้อง  |
| 8     | ระเบียงทางเดิน ชั้น 1 และชั้น 2           |         |
| 9     | บันไดทางหนีไฟ ชั้น 1 และ ชั้น 2           |         |
| 10    | รอบอาคารที่พักอาศัย Vertical View         |         |

### 6.3 รายละเอียดงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบริหารจัดการอาคารที่พักอาศัย Vertical View โดยมีรายละเอียดของงานตามเอกสาร “รายละเอียดงานบริหารจัดการอาคารที่พักอาศัย Vertical view”

## 7. ระยะเวลาส่งมอบงานและดำเนินการ

ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการตามข้อกำหนดของสำนักงานฯ ให้แล้วเสร็จและส่งมอบงานตามข้อกำหนดข้อ 4 ของสำนักงานฯ ภายในวันที่ 30 กันยายน 2563

7.1 งวดที่ 1 ส่งมอบวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการดำเนินการ ตามข้อกำหนดข้อ 4.7 และดำเนินการบริหารจัดการอาคารที่พักอาศัย Vertical View ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2562 และส่งมอบรายงานผลการดำเนินการประจำไตรมาสที่ 1

7.2 งวดที่ 2 ดำเนินการบริหารจัดการอาคารที่พักอาศัย Vertical View ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563 จนถึงวันที่ 31 มีนาคม 2563 และส่งมอบรายงานผลการดำเนินการประจำไตรมาสที่ 2

7.3 งวดที่ 3 ดำเนินการบริหารจัดการอาคารที่พักอาศัย Vertical View ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2563 จนถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2563 และส่งมอบรายงานผลการดำเนินการประจำไตรมาสที่ 3

7.4 งวดที่ 4 (งวดสุดท้าย) ส่งมอบรายงานการดำเนินการเกี่ยวกับซักผ้าและเครื่องนอน ตามข้อกำหนดข้อ 4.6 และดำเนินการบริหารจัดการอาคารที่พักอาศัย Vertical View ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2563 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2563 และส่งมอบรายงานผลการดำเนินการประจำไตรมาสที่ 4

## 8. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงานฯ ชำระเงินเป็นงวด จำนวน 4 งวด ดังนี้.-

8.1 งวดที่ 1 เป็นจำนวนร้อยละ 30 ของมูลค่าจ้างตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจ้าง ตามเอกสารขอบเขตของงานข้อ 7.1 แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบการให้บริการว่าสามารถให้บริการได้ตามข้อกำหนดฯ

8.2 งวดที่ 2 เป็นจำนวนร้อยละ 20 ของมูลค่าจ้างตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจ้าง ตามเอกสารขอบเขตของงานข้อ 7.2 แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบการให้บริการว่าสามารถให้บริการได้ตามข้อกำหนดฯ

8.3 งวดที่ 3 เป็นจำนวนร้อยละ 20 ของมูลค่าจ้างตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจ้าง ตามเอกสารขอบเขตของงานข้อ 7.3 แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบการให้บริการว่าสามารถให้บริการได้ตามข้อกำหนดฯ

8.4 งวดที่ 4 (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนร้อยละ 30 ของมูลค่าจ้างตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจ้าง ตามเอกสารขอบเขตของงานข้อ 7.4 แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบการให้บริการว่าสามารถให้บริการได้ตามข้อกำหนดฯ

## 9. สถานที่ส่งมอบงาน

อาคารที่พักอาศัย Vertical View ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) เลขที่ 88 หมู่ 9 ต. พุ่งสุขลา อ. ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230

## 10. ค่าปรับ

10.1 หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่สำนักงานฯ เป็นรายวันอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่างานจ้างตามสัญญา

10.2 กรณีผู้รับจ้างดำเนินการไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามของเขตของงานฯ และเอกสาร “รายละเอียดงานบริหารจัดการอาคารที่พักอาศัย Vertical view” และคณะกรรมการตรวจรับฯ ได้มีหนังสือแจ้งเตือนแล้วนั้น หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ภายใน 7 วัน ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่สำนักงานฯ เป็นรายวันอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่างานจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือนจนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการให้ถูกต้อง และสำนักงานฯ สงวนสิทธิ์ในการยกเลิกสัญญาฯ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ภายใน 30 วัน โดยผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ได้

## 11. กำหนดยื่นราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องกำหนดยื่นราคาที่เสนอไม่น้อยกว่า 90 วัน นับถัดจากวันยื่นยื่นราคา

## 12. วงเงินในการจัดจ้าง

งบประมาณในการจัดจ้างเหมาบริหารจัดการอาคารที่พักอาศัย Vertical view ประจำปีงบประมาณ 2563 ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี จำนวนเงิน 1,221,600.- บาท (หนึ่งล้านสองแสนสองหมื่นหนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

ราคากลางในการจัดจ้างเหมาบริหารจัดการอาคารที่พักอาศัย Vertical view ประจำปีงบประมาณ 2563 ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี จำนวนเงิน 1,372,250.- บาท (หนึ่งล้านสามแสนเจ็ดหมื่นสองพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

## 13. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกัน อัตราร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้าง มามอบไว้แก่สำนักงานฯ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และหลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ตลอดอายุสัญญา

สำนักงานฯจะคืนหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพัน และความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

## 14. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานฯจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

## 15. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

15.1 การลงนามในสัญญาจะดำเนินการได้ต่อเมื่อนักงานฯ ได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี 2563 แล้วเท่านั้น

15.2 ผู้ว่าจ้างอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างไม่ได้

(1) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกัน กับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่าการกระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(2) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

## 16. เงื่อนไขอื่น ๆ

16.1 กรณีมีเหตุการณ์หรือความเสียหายเกิดขึ้นเนื่องจากการปฏิบัติงาน ให้ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างรายงานความเสียหายที่เกิดขึ้นให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

16.2 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการกระทำต่าง ๆ ที่ทำให้เกิดความเสียหายต่ออาคารสิ่งปลูกสร้าง อุปกรณ์ต่าง ๆ ตลอดจนความเสียหายต่อบุคคลภายนอก อันเนื่องมาจากการทำงาน หรือจากพนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริงแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงและยินยอมให้หักค่าเสียหายดังกล่าวจากค่าจ้างที่ผู้รับจ้างพึงจะได้รับในงวดนั้น ๆ

16.3 ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินของผู้อื่นที่อยู่ในความครอบครองของ ผู้ว่าจ้างเสียหาย หรือสูญหาย อันเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำ หรือความบกพร่องในหน้าที่ของพนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริงแก่ผู้ว่าจ้าง และยินยอมให้หักค่าเสียหายดังกล่าวจากค่าจ้างที่ผู้รับจ้างพึงจะได้รับในงวดนั้น ๆ

16.4 ในกรณีที่เกิดความเสียหาย หรือชำรุดบกพร่อง หรือสูญหายต่อทรัพย์สินใด ๆ ของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินในความครอบครองของผู้ว่าจ้าง อันเกิดจากการกระทำของพนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง จะโดยจงใจหรือกระทำโดยประมาทเลินเล่อ กระทำการหรือละเว้นกระทำตามที่ของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินในการครอบครองของผู้ว่าจ้างตามมูลค่าจริง และในกรณีที่เป็นการกระทำที่เป็นความผิดทางอาญาด้วย ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาตัวผู้กระทำผิด เพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

16.5 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของ รวมถึงแนวปฏิบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานฯ โดยเคร่งครัด

## รายละเอียดงานบริหารจัดการอาคารที่พักอาศัย Vertical view

1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้ปฏิบัติงาน ที่อาคารที่พักอาศัย Vertical view ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

## 1.1. พนักงานประจำเคาน์เตอร์ มีหน้าที่ดังนี้

- ให้บริการในส่วนงานต้อนรับ (Reception)
- บริหารจัดการระบบจองห้องพักที่สำนักงานฯ จัดทำให้ พร้อมจัดทำข้อมูลผู้เข้าพักและใบเข้าพัก (Folio)
- รับลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าพัก, ส่ง-รับมอบกุญแจห้องพัก รับฝากของ, สัมภาระ ฯลฯ
- ตรวจสอบดูแลอุปกรณ์ เครื่องใช้ ภายในห้องพักทุกครั้งเมื่อผู้เข้าพักบอกเลิกใช้ห้องพัก (Check Out) เช่น ปิดวาล์วน้ำ, ไฟฟ้า, เครื่องปรับอากาศ, ถอดปลั๊กไฟ เป็นต้น
- จัดทำรายงานการเข้า-ออกของผู้พักอาศัย และจัดส่งรายงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์
- จัดทำรายงานการปฏิบัติงานของงานบริหารจัดการอาคารที่พักอาศัย Vertical View
- ตรวจสอบและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ ในภาพรวม
- ตรวจสอบรายงาน , จัดทำรายงาน และ/หรือจัดทำเอกสาร พร้อมจัดส่ง ติดตามและประสานงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามรูปแบบ และรายละเอียดที่ผู้รับจ้างกำหนด
- สนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## 1.2. พนักงานทำความสะอาด มีหน้าที่ดังนี้

- ทำความสะอาดภายในห้อง ด้วยการกวาด เช็ด ถู และดูดฝุ่น ภายในห้องพัก, บริเวณ ลอบบี้ และ บริเวณสาธารณะ เช่น บริเวณส่วนต้อนรับ, ระเบียงทางเท้า, ราวบันได, ชั้นบันได, ห้องซัก-อบ-รีดผ้า, ห้องเก็บ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ
- ทำความสะอาดผ้าปูที่นอนภายในห้องพัก ปิดหยากไยเปดานตามชั้นต่าง ๆ
- ทำความสะอาด กวาด ถูพื้น บริเวณทางเดินร่วมด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อพื้นประจำวัน ให้สะอาดปราศจากรอยคราบดำ
- ทำความสะอาดกระจกภายนอก และภายในอาคารที่ใกล้สัมผัสทุกแห่ง
- ทำความสะอาดห้องน้ำ เช็ด ล้างเครื่องสุขภัณฑ์ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดสุขภัณฑ์ น้ำยากัดสนิม น้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อ พร้อมใส่กระดาษชำระ
- จัดเก็บขยะภายในห้องพักและบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง นำไปทิ้งยังสถานที่ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้
- ดูดฝุ่นพรม ภายในห้องพักให้สะอาด
- ปิดฝุ่น, เช็ดเฟอร์นิเจอร์ภายในห้องพัก ด้วยน้ำยาทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ให้สะอาด
- ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิตช์ไฟ ลูกบิดประตู พื้นภายในห้องพักให้สะอาด
- ใช้น้ำยาปรับอากาศในบริเวณส่วนต้อนรับ, ห้องพัก และห้องน้ำ



- จัดเตรียมเครื่องใช้หรือวัสดุต่าง ๆ ในห้องพัก หรือห้องอื่น ๆ ภายในอาคาร Vertical View ให้พร้อมใช้งานเป็นประจำทุกวันตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- เปลี่ยนผ้าปูที่นอน ปลอกหมอน ผ้าห่ม ผ้าเช็ดเท้า เปลี่ยนให้ใหม่ทดแทนเมื่อถึงกำหนดเวลาที่ทางผู้รับจ้างกำหนด
- จัดเตรียม, เปลี่ยน เครื่องใช้ภายในห้องน้ำให้เพียงพอ เช่น สบู่ แชมพู ยาสีฟัน แปรงสีฟัน กระดาษชำระ หมวกคลุมอาบน้ำ ถังอนามัย ถังครอบแก้ว เป็นต้น
- ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมน้ำดื่มในห้องพัก 1 ขวด : 1 คน : 1 คืน
- กรณีไม่มีผู้เข้าพัก ต้องจัดสถานที่ให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ สะอาด ถูกต้องตาม สุขลักษณะและพร้อมที่จะใช้งานได้ตลอดเวลา
- ตรวจสอบสิ่งของภายในห้องพักหากพบว่าชำรุดเสียหาย ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ ที่สำนักงานฯ มอบหมาย
- ซักเครื่องนอนทั้งหมด ผ้าปูเตียง , ปลอกหมอน , ผ้าห่มนอน , ผ้าขนหนูเช็ดผม , ผ้าขนหนูเช็ดตัว ทุกครั้งสำหรับผู้เข้าพักที่มีการจองที่พักแบบครั้งคราว หรือบอกเลิกใช้ห้องพัก (Check Out)
- ซักเครื่องนอนทั้งหมด ผ้าปูเตียง , ปลอกหมอน , ผ้าห่มนอน , ผ้าขนหนูเช็ดผม , ผ้าขนหนูเช็ดตัว 1 สัปดาห์ต่อครั้ง สำหรับผู้เข้าพักประจำภายใต้ความร่วมมือต่าง ๆ หรือเข้าพักมากกว่า 2 สัปดาห์ขึ้นไป
- สนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## 2. การให้บริการทั่วไป

- 2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำระเบียบการ และ ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องพักไว้ทุกห้อง
- 2.2 กรณีเกิดปัญหาโครงสร้างอาคารหรือระบบสาธารณูปโภคพื้นฐานชำรุด/เสียหาย ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้แทนของสำนักงานฯ เพื่อเข้าตรวจสอบและแก้ไขระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
- 2.3 หากมีผู้เข้าพักไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของการใช้บริการอาคารที่พัก เช่น นำบุคคลภายนอกมาพัก, ทำเสียงดังรบกวนผู้อื่น, ทำทรัพย์สินของทางราชการเสียหาย ฯลฯ ผู้รับจ้างต้องทำรายงานส่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- 2.4 กรณีมีผู้มาติดต่อผู้เข้าพัก ให้พนักงานประจำเคาน์เตอร์แจ้งผู้เข้าพักให้ลงมาพบที่ห้องโถงชั้นล่างอาคารเท่านั้น
- 2.5 สำนักงานฯ จัดพื้นที่สำหรับให้บริการเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้า และเตารีด สำหรับผู้เข้าพัก และไม่อนุญาตให้รีดผ้าภายในห้องพักโดยเด็ดขาด ให้รีดผ้าได้ในสถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น โดยการใช้ห้องดังกล่าว ผู้เข้าพักจะต้องขออนุญาตในการใช้ เป็นลายลักษณ์อักษรและลงทะเบียนการใช้งานเพื่อผู้รับจ้างจะได้จัดส่งรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ
- 2.6 ผู้รับจ้างต้องแจ้งสำนักงานฯ ให้ทราบ โดยเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อเครื่องมืออุปกรณ์ ที่เกี่ยวกับงานระบบต่าง ๆ อาทิเช่น ระบบออคซิเจน ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ เป็นต้น เกิดการชำรุดหรือขัดข้องและเสียหาย

### 3. รายการวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือทำความสะอาด

| ลำดับ | รายการ                                                    | จำนวน     | หมายเหตุ |
|-------|-----------------------------------------------------------|-----------|----------|
| 1     | เครื่องดูดฝุ่น พร้อมอุปกรณ์                               | 1 เครื่อง |          |
| 2     | เตารีด                                                    | 1 อัน     |          |
| 3     | อุปกรณ์เช็ดกระจกที่ปาดน้ำ+ฟองน้ำ                          | 1 อัน     |          |
| 4     | ผ้าขี้ริ้วเนกประสงค์                                      | 5 ผืน     |          |
| 5     | ไม้ม็อบพร้อมผ้าสีน้ำเงิน 2 ผืน (ถูพื้นอาคาร, พื้นห้องพัก) | 2 อัน     |          |
| 6     | ไม้ม็อบพร้อมผ้าสีแดง 2 ผืน (ถูพื้นห้องน้ำ)                | 2 อัน     |          |
| 7     | ฟองน้ำล้างสุขภัณฑ์                                        | 3 โหล     |          |
| 8     | ถังน้ำ ขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว                            | 2 ใบ      |          |
| 9     | ถังขยะภายในอาคาร ขนาดใหญ่                                 | 2 ใบ      |          |
| 10    | ถังขยะภายในอาคาร ขนาดเล็ก                                 | 23 ใบ     |          |
| 11    | แปรงล้างห้องน้ำ                                           | 1 โหล     |          |
| 12    | แปรงขัดพื้นด้ามยาว                                        | 1 อัน     |          |
| 13    | ไม้กวาดหยากไย่                                            | 1 อัน     |          |
| 14    | ไม้ขนไก่                                                  | 1 อัน     |          |
| 15    | ไม้กวาดอ่อน                                               | 12 อัน    |          |
| 16    | ผ้าเช็ดมือ                                                | 3 ผืน     |          |
| 17    | ถุงมือยางแบบหนา                                           | 1 โหล     |          |
| 18    | ผ้าปิดจมูก                                                | 1 โหล     |          |
| 19    | ถุงครอบแก้ว 3 x 9" (500 ใบ/แพ็ค) หรือดีกว่า               | 2 แพ็ค    |          |
| 20    | ถุงขยะดำ ขนาด 18 x 20" ( 60 ใบ/แพ็ค) หรือดีกว่า           | 24 แพ็ค   |          |
| 21    | ถุงขยะดำ ขนาด 30 x 40" ( 60 ใบ/แพ็ค) หรือดีกว่า           | 24 แพ็ค   |          |
| 22    | กระดาษชำระม้วนเล็ก ชนิด 2 ชั้น ( 24 ม้วน/แพ็ค) หรือดีกว่า | 4 แพ็ค    |          |
| 23    | น้ำยาถูพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร                      | 6 แกลลอน  |          |
| 24    | น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร            | 6 แกลลอน  |          |
| 25    | น้ำยากัดสนิมชนิดน้ำ ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร              | 6 แกลลอน  |          |
| 26    | น้ำยาล้างพื้นห้องน้ำ ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร             | 12 แกลลอน |          |
| 27    | น้ำยาเช็ดลูมิเนียมและสแตนเลส ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร     | 6 แกลลอน  |          |
| 28    | น้ำยาทำความสะอาด ขนาดไม่น้อยกว่า 1,000 มล.                | 3 ขวด     |          |
| 29    | น้ำยาล้างจาน,ล้างแก้ว ขนาดไม่น้อยกว่า 3,600 มล.           | 12 แกลลอน |          |
| 30    | สบู่เหลวล้างมือ ขนาดไม่น้อยกว่า 3,600 มล.                 | 2 แกลลอน  |          |
| 31    | น้ำยาปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า 300 มล.                    | 2 โหล     |          |
| 32    | น้ำยาซักผ้าผสมปรับผ้านุ่ม 2in1 ขนาดไม่น้อยกว่า 5000 มล.   | 6 แกลลอน  |          |

| ลำดับ | รายการ                            | จำนวน | หมายเหตุ |
|-------|-----------------------------------|-------|----------|
| 33    | ผงซักฟอก ขนาดไม่น้อยกว่า 900 กรัม | 5 ถุง |          |

หมายเหตุ: เครื่องมืออื่นใดที่ไม่ได้ระบุในตารางเครื่องมือสำหรับการดำเนินการข้างต้น แต่จำเป็นต้องใช้งานสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการใช้งานและเป็นค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง

1. รายการ ที่ 1-22 ผู้รับจ้างจะต้องขอรับคืนภายใน 15 วัน หลังจากหมดสัญญาจ้าง หากไม่รับคืนภายในเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าสิ่งของนั้นเป็นของสำนักงานฯ
2. รายการดังกล่าวข้างต้นสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริหารจัดการอาคารที่พักอาศัย Vertical view ประจำปีงบประมาณ 2563
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สอธ./สทอภ.
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,221,600.- บาท (หนึ่งล้านสองแสนสองหมื่นหนึ่งพันหก ร้อย บาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 13 กันยายน 2562  
เป็นเงิน 1,372,250.- บาท (หนึ่งล้านสามแสนเจ็ดหมื่นสองพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) รวม  
ภาษีมูลค่าเพิ่ม
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - 5.1 บริษัท แอดวานซ์ อินโฟเวทีฟ แมเนจเม้นต์ (เอไอเอ็ม) จำกัด
  - 5.2 ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอื้ออรุณแสงใส
  - 5.3 จ้างเหมาบริหารจัดการอาคารที่พักอาศัย Vertical view ปีงบประมาณ 2562
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
  - 6.1 นายประวิทย์ เลิศโฉม
  - 6.2 นายณรงค์ ศรีวิสัย
  - 6.3 นายเอกพงศ์ หงสาวดี

ณ ๑๕

๑๕

๑๕