



ประกาศโรงเรียนเบญจมานูสรณ์
เรื่อง ให้เข้าพื้นที่เพื่อดำเนินกิจการร้านถ่ายเอกสารและบริการงานพิมพ์

ด้วยโรงเรียนเบญจมานูสรณ์ มีความประสงค์จะดำเนินการจัดหาผู้เข้าพื้นที่เพื่อประกอบ กิจการร้านถ่ายเอกสารและบริการงานพิมพ์ จำนวน ๑ ร้าน ซึ่งผู้ประมูลต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) ไม่เป็นผู้ได้รับสิทธิ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย
- (๓) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาแก่ โรงเรียนเบญจมานูสรณ์ จังหวัดจันทบุรี

- (๔) ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
- (๕) ไม่เป็นบุคลากรในโรงเรียนเบญจมานูสรณ์
- (๖) ผู้ประมูล หรือตัวแทนนิติบุคคล ต้องเป็นผู้ที่มีสภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ

สำหรับการดำเนินการประมูลได้กำหนดขั้นตอนดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) ยื่นเอกสารประกอบการประมูล (แบบประมูล) ในวันจันทร์ ที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องพัสดุ โรงเรียนเบญจมานูสรณ์ จังหวัดจันทบุรี
- (๒) เปิดซองการประมูลในวันจันทร์ ที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเล็ก โรงเรียนเบญจมานูสรณ์ จังหวัดจันทบุรี
- (๓) ประกาศผลการประมูลในวันอังคาร ที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. ทางเว็บไซต์ โรงเรียนเบญจมานูสรณ์ จังหวัดจันทบุรี (www.bms.ac.th)
- (๔) จัดทำสัญญาในในวันพุธ ที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องพัสดุ โรงเรียนเบญจมานูสรณ์ จังหวัดจันทบุรี

ผู้สนใจเข้ารับการประมูลต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประมูลผู้รับจ้างให้เข้าพื้นที่เพื่อประกอบ กิจการร้านถ่ายเอกสารและบริการงานพิมพ์โรงเรียนเบญจมานูสรณ์ จังหวัดจันทบุรี รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้ โดยติดต่อขอดูรายละเอียดและขอรับเอกสารได้ที่ห้องพัสดุ โรงเรียนเบญจมานูสรณ์ จังหวัดจันทบุรี โทรศัพท์ ๐ ๓๙๓๒ ๕๙๙๐ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายปริยวิศว์ วงษ์จันทร์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเบญจมานูสรณ์ จังหวัดจันทบุรี

รายละเอียดแนบท้ายประกาศให้เข้าพื้นที่เพื่อดำเนินกิจการร้านถ่ายเอกสารและบริการงานพิมพ์

๑. พื้นที่ประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ ร้าน

- ร้านถ่ายเอกสาร อาคารราชวดี ชั้น ๑

๒. ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบจัดหาเครื่องถ่ายเอกสาร กระดาษ วัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ

๓. ผู้เสนอราคาต้องดูแลรักษาความสะอาด และจัดวางสิ่งของให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

๔. ผู้เสนอราคาดำเนินการให้บริการถ่ายเอกสาร ตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ – ๑๗.๐๐ น. และต้องเปิดให้บริการทุกวันราชการ หากผู้เสนอราคา ไม่สามารถให้บริการได้ ผู้เสนอราคาจะต้องหาพนักงานให้บริการแทน ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน ขอให้ผู้เสนอราคาแจ้งโรงเรียนทราบเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ วันทำการ โดยแสดงเป็นหนังสือและติดป้ายไว้ที่ หน้าร้าน

๕. ผู้เสนอราคาต้องคิดค่าบริการถ่ายเอกสาร ในอัตราที่ไม่สูงกว่าที่โรงเรียนกำหนด ดังนี้

- ค่าบริการถ่ายเอกสารขาว – ดำ

ขนาด A๔ หน้าละไม่เกิน ๑.๐๐ บาท

ขนาด A๓ หน้าละไม่เกิน ๕.๐๐ บาท

ย่อ - ขยาย A๔ หน้าละไม่เกิน ๒.๐๐ บาท

- ค่าบริการถ่ายเอกสารสีขนาด A๔ หน้าละไม่เกิน ๑๕.๐๐ บาท

มีบริการเข้าเล่มรายงาน ตำราเรียน เคลือบบัตร ค่าบริการถ่ายเอกสารสี บริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และติดป้ายแสดง อัตราค่าบริการอย่างชัดเจน และยื่นเสนออัตราค่าบริการมาพร้อมการยื่นซองเสนอราคา ในวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

๖. ผู้เสนอราคายื่นเสนอราคาค่าเช่ารายปีในอัตรา ไม่ต่ำกว่า ๖,๐๐๐ บาท

๗. ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบชำระค่าไฟฟ้าตามจำนวนตัวเลขของมิเตอร์ให้แก่โรงเรียน ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน

๘. โรงเรียน ขอสงวนสิทธิ์ห้ามมิให้เช่าช่วง โอนสิทธิ์การเช่า หรือเปลี่ยนตัวผู้เสนอราคา หากฝ่าฝืนโรงเรียนจะดำเนินการบอกยกเลิกการเช่าทันที และจะไม่คืนเงินค่าเช่าที่ชำระล่วงหน้า

๙. หากผู้เสนอราคาประสงค์จะยกเลิกการเช่าพื้นที่เพื่อประกอบกิจการ ผู้เสนอราคาต้องแจ้งทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรส่งให้โรงเรียน ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน

๑๐. ผู้เสนอราคาที่มีการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารอย่างสม่ำเสมอ ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารชำรุดหรือไม่ สามารถใช้งานได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้เสนอราคาต้องแก้ไขดำเนินการซ่อมโดยทันที เพื่อให้บริการแก่นักเรียน ครูและบุคลากรได้ทัน

๑๑. ผู้เสนอราคาต้องจัดหาพนักงานบริการเครื่องถ่ายเอกสารที่มีทักษะความรู้ความเข้าใจในงานถ่ายเอกสารเป็นอย่างดี พุดจาสุภาพ มีการบริการที่ดีแก่ครู บุคลากร และนักเรียนโรงเรียนเบญจมานูสรณ์ และต้องแต่งกายสุภาพเหมาะสม กับการทำงานในสถานที่ราชการ

๑๒. ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการถ่ายเอกสารให้เสร็จทันตามเวลาที่ผู้ใช้บริการนัดหมาย คุณภาพของงานที่ถ่ายจากเครื่องถ่ายเอกสารต้องมีคุณภาพ ชัดเจน ไม่ลบเลือน หรือไม่ชัดเจนเกินปกติจากต้นฉบับที่นำมาถ่าย

๑๓. ห้ามผู้เสนอราคาสำเนาเอกสารประกอบการเรียนการสอน เอกสารทางราชการต่าง ๆ เพิ่มเติมเพื่อการจำหน่าย

๑๔. ผู้เสนอราคาต้องให้บริการงานของโรงเรียน ครู บุคลากร และนักเรียนโรงเรียนเบญจมานูสรณ์ ก่อนงานที่รับจาก ภายนอก

๑๕. โรงเรียนไม่รับผิดชอบต่อทรัพย์สินภายในร้านหรือบริเวณหน้าร้าน ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น
๑๖. หากโรงเรียนได้รับการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการของผู้เสนอราคา หรือผู้เสนอราคาฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามสัญญาเช่า โรงเรียนสามารถเชิญผู้เสนอราคามากกว่าตักเตือน หากผู้เสนอราคายังเพิกเฉยไม่ได้ทำการปรับปรุงอย่าง ต่อเนื่อง โรงเรียนมีสิทธิ์พิจารณายกเลิกสัญญาเช่า
๑๗. หากผู้เสนอราคาประสงค์จะเสนองานบริการที่เกี่ยวข้องนอกเหนือจากที่กำหนด ก็สามารถเสนอเพิ่มเติมใน เอกสารการประมูลได้
๑๘. ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์ในการประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสาร โดยแนบเอกสารอ้างอิงที่ เชื่อถือได้ (ถ้ามี)



**แบบใบเสนอราคาประมูลผู้เช่าพื้นที่เพื่อประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสารและบริการงานพิมพ์
โรงเรียนเบญจมานุสรณ์ จังหวัดจันทบุรี**

เรียน ประธานคณะกรรมการเปิดซองเสนอราคา

๑. ข้าพเจ้า.....

อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทร.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ได้พิจารณา

เงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกาศยื่นซองประมูลผู้เช่าพื้นที่เพื่อประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสารและบริการงานพิมพ์ โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและ เงื่อนไขนั้นแล้วรวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ หรือได้รับการลงโทษเรื่องขายอาหารเป็นลายลักษณ์อักษรแต่อย่างใด

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอราคาประมูลผู้เช่าพื้นที่เพื่อประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสารและบริการงานพิมพ์ โรงเรียนเบญจมานุสรณ์ เสนอเป็นเงิน.....บาท

(.....) (ตัวอักษร)

ซึ่งได้รวมภาษีอากรอื่นๆ ไว้ด้วยแล้ว

๓. คำเสนอจะยื่นอยู่ เป็นระยะเวลา ๓๐ วันนับแต่วันเปิดซองเสนอราคา

๔. ข้าพเจ้ารับรองที่จะเริ่มทำงานตามสัญญาทันที และจะดำเนินการตามเอกสารเงื่อนไขของประกาศเสนอยื่นซองประมูลผู้เช่าพื้นที่เพื่อประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสารและบริการงานพิมพ์ของโรงเรียนนับถัดจากวันเริ่มทำงานตามสัญญาอย่างเคร่งครัด ตามข้อกำหนดของโรงเรียน

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้ชนะการเสนอราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามเงื่อนไขทุกข้อของเอกสารประกาศโรงเรียนโรงเรียนเบญจมานุสรณ์ เรื่องการประมูลผู้เช่าพื้นที่เพื่อประกอบกิจการร้านถ่ายเอกสารและบริการงานพิมพ์ของโรงเรียนเบญจมานุสรณ์ จังหวัดจันทบุรี นับจากถัดวันที่ได้รับแจ้งให้ชนะการเสนอราคา โดยไม่มี เงื่อนไขอื่นใด

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ ให้แก่ โรงเรียนเบญจมานุสรณ์

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้ค่าเสียหายใดๆที่อาจมีแก่โรงเรียนเบญจมานุสรณ์ และโรงเรียนเบญจมานุสรณ์มีสิทธิ์จะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้เสนอได้ราคาประเภทนั้น ๆ หรือโรงเรียนเบญจมานุสรณ์ อาจเรียกเสนอราคาใหม่ก็ได้ตามการพิจารณาของผู้บริหารสถานศึกษาต่อไป

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า โรงเรียนโรงเรียนเบญจมานุสรณ์ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคาในครั้งนี้

๗. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า โรงเรียนเบญจมานุสรณ์ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๘. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาใน คราวเดียวกัน

เสนอ ณ วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอ