



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
เรื่อง เสนอราคาประมูลสถานที่เช่าร้านถ่ายเอกสารและบริการอื่นที่เกี่ยวกับเอกสาร
จำนวน ๑ จุด ณ บริเวณชั้น ๑ (ใต้บันไดฝั่ง R)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ มีความประสงค์จะรับสมัครผู้ประกอบการบริการถ่ายเอกสารและบริการอื่นที่เกี่ยวกับเอกสาร จำนวน ๑ จุด ณ บริเวณชั้น ๑ (ใต้บันไดฝั่ง R) อาคาร ๕๒ (อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ พื้นที่เทคนิคกรุงเทพฯ

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยการบริหารและการจัดหารายได้จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารและการจัดหารายได้จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ จึงประกาศรับสมัครผู้ประกอบการบริการถ่ายเอกสารและบริการอื่นที่เกี่ยวกับเอกสาร มีรายละเอียดดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑.๑ เป็นบุคคลธรรมดาที่บรรลุนิติภาวะแล้วในวันยื่นใบสมัครหรือนิติบุคคล

๑.๒ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างไม่เป็นธรรมในการยื่นเสนอราคา

๑.๓ ไม่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

๒. วิธีการสมัคร

๒.๑ ขอรับใบสมัครได้ที่ โครงการจัดตั้งสำนักงานบริหารสินทรัพย์ ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ

๒.๒ ผู้เสนอราคาประมูลต้องยื่นใบสมัครที่กรอกข้อความครบถ้วนแล้วด้วยตนเอง ที่โครงการจัดตั้งสำนักงานบริหารสินทรัพย์ ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี ในวัน ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และกำหนดเปิดซองเสนอราคา ในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

๒.๓ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นประกอบการสมัคร (เอกสารทุกรายการใส่ซองปิดผนึกยกเว้น ๔)

๑) ใบสมัครที่กรอกข้อความครบถ้วนทุกรายการ

๒) ผู้สมัครเป็นนิติบุคคลแนบสำเนาหนังสือรับรอง และหนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล จำนวน ๑ ชุด

๓) ผู้สมัครเป็นบุคคลธรรมดาแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อของผู้สมัคร พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด

๔) เงินประกันซองรายละเอียด ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) โดยชำระได้ที่กองคลัง ชั้น ๑ อาคาร ๓๖ หากผู้สมัครไม่ได้รับคัดเลือกสามารถนำต้นฉบับใบรับเงินติดต่อขอรับเงินคืนได้โดยตรงที่กองคลัง แต่ถ้าได้รับการคัดเลือกแล้วไม่มาทำสัญญาตามวัน เวลา ที่ผู้ให้เข้ากำหนดไม่ว่าในกรณีใดๆ ผู้ให้เข้าจะริบเงินประกันของนำส่งเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

๓. การคัดเลือก

โดยคณะกรรมการกำหนดรายละเอียด ตรวจสอบคุณสมบัติ และเปิดซองราคา ตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

๔. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก มีดังนี้

พิจารณาจากวงเงินประมูลที่ผู้สมัครเสนอ วงเงินประมูลขั้นต่ำ ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) โดยในปีที่ ๒ ผู้ได้รับคัดเลือกต้องจ่ายเงินประมูลเพิ่มร้อยละสิบของวงเงินประมูลปีแรก ในกรณีผู้ยื่นประมูลเสนอราคาสูงสุดเท่ากัน คณะกรรมการเปิดซองและตัดสินผลจะให้นับเสนอราคาประมูลใหม่เฉพาะรายที่เสนอราคาสูงสุดเท่ากัน

๕. ข้อกำหนดในการให้บริการร้านถ่ายเอกสาร

๕.๑ กำหนดให้มีเครื่องถ่ายเอกสารจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง ต่อจุด

๕.๒ ค่าบริการถ่ายเอกสารและบริการอื่นที่เกี่ยวกับเอกสาร ต้องคิดราคาไม่เกิน อัตราดังนี้

กระดาษขนาด A๓	หน้าละ	๒	บาท
กระดาษขนาด A๔	หน้าละ	๐.๕๐	บาท
กระดาษขนาด F๑๔	หน้าละ	๑	บาท
งานบันทึกข้อมูล (ไม่พิมพ์ออกกระดาษ) A๔	หน้าละ	๑๐	บาท
งานบันทึกข้อมูล (พร้อมพิมพ์ออกกระดาษ) A๔	หน้าละ	๑๕	บาท
งานพิมพ์เอกสาร - สั่งพิมพ์โดยไม่ต้องจัดหน้าใหม่ A๔	หน้าละ	๓	บาท
งานพิมพ์เอกสาร - ต้องแก้ไขไฟล์ก่อนพิมพ์	หน้าละ	๕	บาท
งานพิมพ์ภาพสี - ภาพจากงานสแกนหรือจากกล้องดิจิทัล	หน้าละ	๑๕	บาท
งานสแกนภาพ สี/ขาวดำ	ภาพละ	๕	บาท

งานบริการอื่นที่เกี่ยวข้องคิดราคาไม่เกินอัตราตามท้องตลาด

๕.๓ ผู้เช่าต้องให้บริการในวันจันทร์ - ศุกร์ หรือช่วงเวลาที่มีการเรียนการสอนไม่ช้ากว่าเวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป ส่วนในช่วงที่ไม่มีมีการเรียนการสอนให้ผู้เช่าพิจารณาเปิด-ปิดได้ตามความเหมาะสม

๖. ประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศผลการคัดเลือก วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ โดย

๖.๑ ติดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ชั้นล่าง

๖.๒ เว็บไซต์ www.rmutk.ac.th

๗. เงื่อนไขที่สำคัญในการทำสัญญา

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกสามารถขอรับแบบฟอร์มการทำสัญญา ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ และทำสัญญาด้วยตนเองในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ ที่โครงการจัดตั้งสำนักงานบริหารสินทรัพย์ ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี

๗.๑ หลักฐานประกอบการทำสัญญา

๑) บุคคลธรรมดาใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ทำสัญญา พร้อมคำรับรองยินยอมให้ทำนิติกรรมของคู่สมรส (ถ้ามี) สำเนาเอกสารทุกแผ่นให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

๒) นิติบุคคลแนบสำเนาหนังสือรับรอง และหนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้องและประทับตรานิติบุคคล จำนวน ๑ ชุด

๓) ใบเสร็จรับเงินค้ำประกันสัญญาจำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และ ใบเสร็จรับเงินค่าประมูลจำนวนเงินที่เสนอประมูลได้เต็มจำนวนที่ประมูลได้ ส่วนในปีที่ ๒ ผู้เช่าต้องจ่ายเพิ่ม จากจำนวนเงินที่ประมูลได้ร้อยละสิบ

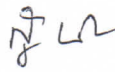
๗.๒ อัตราค่าเช่ารายเดือน เดือนละ ๒,๕๐๐ บาท ต่อจุด ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน ยกเว้น ช่วงปิดภาคการศึกษาชำระค่าเช่าครึ่งราคา

๗.๓ กำหนดระยะเวลาสัญญา ตั้งแต่วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ สิ้นสุดวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

๗.๔ ผู้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบติดตั้งมาตรวัดกระแสไฟฟ้าเพื่อใช้สำหรับเครื่องถ่ายเอกสาร ไฟแสงสว่าง และอุปกรณ์อื่น ที่เกี่ยวเนื่องกับการใช้ไฟฟ้า รวมทั้งการปรับปรุง ต่อเติม หรือรื้อถอนสิ่งของบริเวณ สถานที่เช่าให้เหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้ให้เช่ามอบหมายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ขอสงวนสิทธิ์ในผลการพิจารณาคัดเลือกของ คณะกรรมการฯ ให้ถือเป็นที่สุดที่จะฟ้องร้องใดๆ มิได้ และหากผู้ได้รับการคัดเลือกนำหลักฐานตามข้อ ๗.๑ มาแสดงไม่ครบในวันทำสัญญา หรือไม่มาทำสัญญาตามกำหนดเวลา มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ทำ สัญญา และริบเงินประกันของทั้งหมด โดยให้ถือประกาศฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเช่าพื้นที่ร้านบริการ ถ่ายเอกสาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสุกิจ นิตินัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ