



ประกาศ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง ประกวดราคาจ้างบริการบำรุงรักษาเครื่องส่งลมเย็น เครื่องปรับอากาศชนิดแยกส่วน เครื่องสูบน้ำเย็น
ของระบบปรับอากาศ (แบบไม่รวมอะไหล่) อาคารอิตยาทร วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบริการบำรุงรักษาเครื่องส่งลมเย็น เครื่องปรับอากาศชนิดแยกส่วน เครื่องสูบน้ำเย็นของระบบปรับอากาศ (แบบไม่รวมอะไหล่) อาคารอิตยาทร วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๙๒,๓๖๓.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าหมื่นสองพันสามร้อยหกสิบสามบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ **๔ สิงหาคม ๒๕๖๘** ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๕.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ IC๐๑๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หรือ www.mahidol.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ศาสตราจารย์ แพทย์หญิงจุฬารัตนา โฉมฉาย)

คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ IC ๐๑๐/๒๕๖๔

การจ้างบริการบำรุงรักษาเครื่องส่งลมเย็น เครื่องปรับอากาศชนิดแยกส่วน เครื่องสูบน้ำเย็นของระบบปรับอากาศ (แบบไม่รวมอะไหล่) อาคารอติยาทร วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ตามประกาศ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "มหาวิทยาลัยฯ" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบริการบำรุงรักษาเครื่องส่งลมเย็น เครื่องปรับอากาศชนิดแยกส่วน เครื่องสูบน้ำเย็นของระบบปรับอากาศ (แบบไม่รวมอะไหล่) อาคารอติยาทร วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทั่วไป
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน
- ๑.๘ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ๑.๙ ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง กฎจรรยา
- ๑.๑๐ ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ด้านความปลอดภัย
- ๑.๑๑ ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่
- ๑.๑๒ หนังสือที่ อวส๘.๐๑๒๕-ว๐๒๕๑๙ เรื่อง การขออนุญาตเข้าพื้นที่
- ๑.๑๓ คู่มือสำหรับผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานอาคารอติยาทร

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ มหาวิทยาลัยฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วม

คำที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมียอดเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมียอดเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้า

ประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแจ้งรายชื่อและหลักฐานของพนักงาน ระดับวิศวกร หัวหน้าช่างและช่าง ภายใน ๗ วันทำการ

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีกิจการ รายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการ รายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มียกเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ

บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมั่งงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนา ใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๖) 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) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วย

อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยฯจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้เริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัยฯ

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้
จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่
กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่มีระยะเวลาดำเนินการตาม
สัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๕.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน
๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยฯ จะ
พิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัยฯ จะ
พิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อ
เสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับ
พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะ
จ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดไว้ในประกาศและเอกสาร
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ
ต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิน
สิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ มหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ใน
กรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย

อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวด

อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการ
พิจารณาผลฯ หรือมหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อ
เสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ มหาวิทยาลัยฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของมหาวิทยาลัยฯ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือมหาวิทยาลัยฯ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยฯ

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา มหาวิทยาลัยฯ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม กับกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมีผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัยฯ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกัน

สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้มหาวิทยาลัยฯ ยึดถือไว้ใน
ขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยฯ ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้
เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบาย
กำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้
ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม
รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของ
ธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งมหาวิทยาลัยฯ ได้รับมอบ
ไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยฯ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้ง
ปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบริการบำรุง
รักษาเครื่องส่งลมเย็น เครื่องปรับอากาศชนิดแยกส่วน เครื่องสูบน้ำเย็นของระบบปรับอากาศ (แบบไม่รวมอะไหล่) อา
คารอิตติยาทร ระยะเวลา ๓ เดือน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบริการบำรุง
รักษาเครื่องส่งลมเย็น เครื่องปรับอากาศชนิดแยกส่วน เครื่องสูบน้ำเย็นของระบบปรับอากาศ (แบบไม่รวมอะไหล่) อา
คารอิตติยาทร ระยะเวลา ๓ เดือน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบริการบำรุง
รักษาเครื่องส่งลมเย็น เครื่องปรับอากาศชนิดแยกส่วน เครื่องสูบน้ำเย็นของระบบปรับอากาศ (แบบไม่รวมอะไหล่) อา
คารอิตติยาทร ระยะเวลา ๓ เดือน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบริการ
บำรุงรักษาเครื่องส่งลมเย็น เครื่องปรับอากาศชนิดแยกส่วน เครื่องสูบน้ำเย็นของระบบปรับอากาศ (แบบไม่รวม
อะไหล่) อาคารอิตติยาทร ระยะเวลา ๓ เดือน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และบริการทั้งหมดให้แล้ว
เสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ มหาวิทยาลัยฯ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง
เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยฯ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอละเอียดอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินรายได้วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยฯ ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินรายได้วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยฯ ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แຈ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยฯ ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยฯ จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ยื่นข้อเสนอค่าประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ มหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัยฯ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ มหาวิทยาลัยฯ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยฯ ไม่ได้

(๑) มหาวิทยาลัยฯ ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม กับกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยฯ หรือ กระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการ พิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศ ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้ เท่านั้น

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัยฯ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก ให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ ทำสัญญากับมหาวิทยาลัยฯ ไว้ชั่วคราว

วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างบริการบำรุงรักษาเครื่องส่งลมเย็น เครื่องปรับอากาศชนิดแยกส่วน
เครื่องสูบน้ำเย็นของระบบปรับอากาศ (แบบไม่รวมอะไหล่) อาคารอติตยาพร
วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ 2569 ระยะเวลา 12 เดือน
(เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 - วันที่ 30 กันยายน 2569)

.....

1. ความเป็นมา

อาคารอติตยาพร เป็นอาคารเรียน 9 ชั้น ประกอบด้วยพื้นที่ลานจอดรถชั้นใต้ดิน จำนวน 3 ชั้น พื้นที่ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้อง Co-working space ห้องสำนักงานและพื้นที่ใช้สอยอื่นๆ จำนวน 6 ชั้น มีระบบปรับอากาศภายในอาคารเป็นระบบปรับอากาศชนิดรวมศูนย์ โดยใช้เครื่องทำน้ำเย็นชนิดระบายความร้อนด้วยน้ำ (Chiller water Cooled) เปิดใช้งานเพื่อให้บริการด้านระบบปรับอากาศต่อนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรและผู้ใช้งานอาคารอื่นๆ ในการดำเนินการด้านการเรียนการสอนและกิจกรรมต่างๆ ในการนี้ เพื่อยืดอายุการใช้งานของเครื่องจักร รักษาประสิทธิภาพของระบบปรับอากาศและเพื่อลดความเสี่ยงการเสียหายแบบฉุกเฉิน จึงมีความจำเป็นต้องบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ซ่อมแซม และตรวจสอบการทำงานของเครื่องส่งลมเย็นชนิดคอยล์น้ำเย็น เครื่องปรับอากาศชนิดน้ำยา และเครื่องสูบน้ำเย็นของระบบปรับอากาศอย่างต่อเนื่อง

2. วัตถุประสงค์

- 2.1. เพื่อให้ระบบปรับอากาศของอาคารมีความพร้อมในการใช้งานและมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- 2.2. เพื่อบำรุงรักษาเชิงป้องกันความเสียหายของอุปกรณ์
- 2.3. เพื่อความรวดเร็วในการซ่อมแซมเครื่องจักรทั้งหมดที่รวมในงานจัดจ้างบริการ
- 2.4. เพื่อบำรุงรักษาที่จะส่งเสริมการประหยัดพลังงานของระบบปรับอากาศ

3. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา ดังต่อไปนี้

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือที่จะดำเนินการจ้างครั้งนี้
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

/ 3.9 ไม่เป็น

3.9 ไม่เป็นผู้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(3) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(3.1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(3.2) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (3.1) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

3.11 ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

3.12.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลตารางหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

3.12.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(1) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 1 ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(2) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

3.12.3 สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มั่งเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาโดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

3.12.4 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

3.12.5 กรณีตาม 3.12.1 – 3.12.4 ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

- (1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ
- (2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561
- (3) งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมีผลใช้บังคับ

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแจ้งรายชื่อและหลักฐานของพนักงาน ระดับวิศวกร หัวหน้าช่างและช่าง ซึ่งมีคุณสมบัติไม่น้อยกว่าดังนี้

3.13.1 คุณสมบัติทั่วไป

- 1) มีสัญชาติไทย เชื้อชาติไทย และมีภูมิลำเนาที่แน่นอน
- 2) เจ้าหน้าที่ที่เข้าปฏิบัติงานที่วิทยาลัยฯ อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์
- 3) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในสาขาที่เกี่ยวข้อง มีความรับผิดชอบสูง มีความกระตือรือร้นในการทำงาน สามารถเรียนรู้กฎระเบียบ ข้อบังคับของวิทยาลัยฯ ได้เป็นอย่างดี
- 4) เป็นผู้มีความสุขภาพดี สมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคต้องห้าม
- 5) ไม่เป็นผู้ที่มีประวัติอาชญากรรม

3.13.2 วุฒิการศึกษา

1) บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ประจำสำนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอ “ระดับวิศวกร” มีหน้าที่รับผิดชอบวางแผน เสนอแนะ แก้ไขปัญหาอุปสรรคข้อขัดข้อง และตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามหลักวิชาช่างและวิศวกรรม วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมไฟฟ้าหรือเครื่องกล และ มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี จำนวน อย่างน้อย 1 คน

2) บุคลากรที่เข้าปฏิบัติงานประจำในพื้นที่วิทยาลัยฯ ระดับ “หัวหน้าช่าง” วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ด้านไฟฟ้าหรือเครื่องกล และ มีประสบการณ์ในการดูแลบำรุงรักษาระบบปรับอากาศมาไม่น้อยกว่า 3 ปี โดยมีหนังสือรับรองแสดงประวัติการทำงาน และ หนังสือรับรองจากผู้ยื่นข้อเสนอโดยตรง จำนวน อย่างน้อย 1 คน

3) บุคลากรที่เข้าปฏิบัติงานประจำในพื้นที่วิทยาลัยฯ ระดับ “ช่าง” วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ด้านไฟฟ้าหรือเครื่องกลหรือได้รับประกาศนียบัตรด้านเครื่องปรับอากาศจากสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน และมีประสบการณ์ดูแลบำรุงรักษาระบบปรับอากาศมาไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยมีหนังสือรับรองแสดงประวัติการทำงาน และ หนังสือรับรองจากผู้ยื่นข้อเสนอโดยตรง จำนวน อย่างน้อย 2 คน

ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคา จะต้องส่งรายชื่อบุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการ และผู้ปฏิบัติงานในโครงการ พร้อมหลักฐานตามที่กำหนดภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับหนังสือเชิญทำสัญญา

4. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ (ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติที่กำหนดเพิ่มเติมและที่กำหนดตามขอบเขตของงาน)

- 4.1 สำเนา หลักฐานการจดทะเบียนบริษัท, หนังสือรับรองบริษัท, ภพ.20, บริคคท์สนธิ
- 4.2 สำเนา เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ
- 4.3 สำเนา ใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
- 4.4 ใบเสนอราคา

5. รายการเครื่องจักรและอุปกรณ์ประกอบ ขอบเขตของงาน รายละเอียดของงาน เงื่อนไขการปฏิบัติงานและข้อกำหนดทั่วไป

5.1 รายการเครื่องจักรและอุปกรณ์ประกอบ

รายการเครื่องจักรและอุปกรณ์ประกอบแสดงในแบบ Riser Diagram โดยมีรายการ ดังนี้

5.1.1	เครื่องส่งลมเย็นขนาดใหญ่ชนิดคอยล์น้ำเย็น (AHU)					จำนวน	42	เครื่อง	
5.1.2	เครื่องส่งลมเย็นขนาดเล็กชนิดคอยล์น้ำเย็น (FCU)					จำนวน	196	เครื่อง	
5.1.3	เครื่องปรับอากาศชนิดน้ำยา (DX)					จำนวน	16	เครื่อง	
5.1.4	เครื่องสูบน้ำระบบปรับอากาศ								
	ขนาด	996	GPM	เฮดรวม	45	ฟุตน้ำ	จำนวน	3	เครื่อง
	ขนาด	996	GPM	เฮดรวม	110	ฟุตน้ำ	จำนวน	3	เครื่อง
	ขนาด	1,245	GPM	เฮดรวม	90	ฟุตน้ำ	จำนวน	3	เครื่อง
	ขนาด	240	GPM	เฮดรวม	90	ฟุตน้ำ	จำนวน	2	เครื่อง
	ขนาด	300	GPM	เฮดรวม	90	ฟุตน้ำ	จำนวน	1	เครื่อง

5.1.5 อุปกรณ์ประกอบ ได้แก่

1) ระบบท่อน้ำเย็นปรับอากาศ (Chilled Water Pipe) ประกอบด้วย ส่วนท่อน้ำเย็น, วาล์วต่าง ๆ, 2-way Control valve, Motorized valve, ฉนวน, Strainer, Pressure gauge, Thermometer รวมถึงอุปกรณ์ทั้งหมดตั้งแต่ส่วนต่อจากด้าน Evaporator จนถึงเครื่องส่งลมเย็น

2) ระบบท่อน้ำระบายความร้อน (Condenser Water Pipe) ประกอบด้วย ส่วนท่อน้ำระบายความร้อน, วาล์วต่าง ๆ Motorized valve, ฉนวน, Strainer, Pressure gauge, Thermometer รวมถึงอุปกรณ์ทั้งหมดตั้งแต่ส่วนต่อจากด้าน Condenser จนถึงส่วนต่อกับอุปกรณ์ Cooling Tower

3) ระบบท่อน้ำทิ้งปรับอากาศ ประกอบด้วย ท่อน้ำทิ้ง และอุปกรณ์ในส่วนระบบท่อน้ำทิ้งทั้งหมด

4) ระบบไฟฟ้าสำหรับระบบปรับอากาศ ได้แก่ ตู้ไฟฟ้าและตู้ควบคุม, วงจรจ่ายกำลังไฟฟ้า, วงจรควบคุม รวมถึงอุปกรณ์ทั้งหมดสำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้าระบบปรับอากาศ

5.2 ขอบเขตของงาน

5.2.1 งานตรวจสอบสภาพบำรุงรักษา

5.2.2 งานซ่อมแซมแก้ไข งานซ่อมเปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุด (ไม่รวมอะไหล่)

5.2.3 งานเติมสารระบบน้ำปรับอากาศ (ไม่รวมสาร) ได้แก่ สารป้องกันสนิมในระบบ Chiller, สารป้องกันตะกอน และสนิม สารป้องกันตะไคร่ แบคทีเรียและจุลินทรีย์ในระบบ Cooling และงานล้างเรือนเครื่องกรองน้ำอ่อน

5.3 รายละเอียดและวิธีการบำรุงรักษาเครื่องส่งลมเย็นชนิดน้ำเย็นแบบ AHU และ FCU, เครื่องปรับอากาศชนิดแยกส่วนและเครื่องสูบน้ำเย็นของระบบปรับอากาศ

ให้ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการตรวจสอบสภาพบำรุงรักษาจำนวน 4 งวด ดังนี้

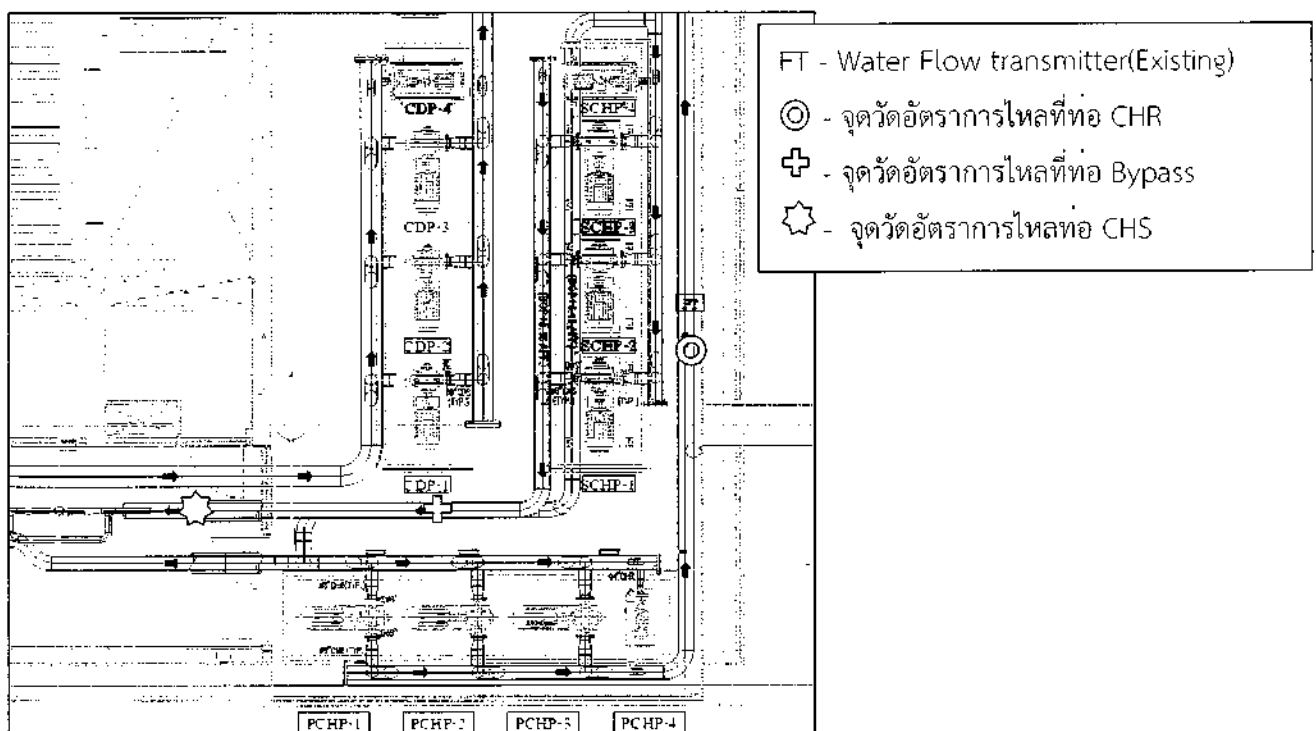
- 1) งานตรวจสอบสภาพบำรุงรักษา (งวดที่ 1) ล้างใหญ่ เดือนตุลาคม – เดือนธันวาคม
- 2) งานตรวจสอบสภาพบำรุงรักษา (งวดที่ 2) ล้างย่อย เดือนมกราคม – เดือนมีนาคม
- 3) งานสภาพตรวจสอบบำรุงรักษา (งวดที่ 3) ล้างใหญ่ เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน
- 4) งานสภาพตรวจสอบบำรุงรักษา (งวดที่ 4) ล้างย่อย เดือนกรกฎาคม – เดือนกันยายน

รายละเอียดงาน	งวดที่				หมายเหตุ
	1	2	3	4	
เครื่องส่งลมเย็นชนิดน้ำเย็นแบบ AHU และ FCU					
1) ทำความสะอาดโครงเครื่องทั้งภายในและภายนอกเครื่องส่งลมเย็นรวมถึงห้องเครื่องและหัวจ่ายภายในห้องปรับอากาศ	/	/	/	/	
2) ทำความสะอาดถอดล้างแผงกรองอากาศเครื่องส่งลมเย็น	/	/	/	/	
3) ทำความสะอาดท่อน้ำทิ้ง ถาดน้ำทิ้ง และจุดเมือกให้ทางน้ำไหลสะดวกไม่อุดตัน	/	/	/	/	
4) ตรวจสอบการทำงานของพัดลมและการทำงานของภาพรวมของเครื่องด้วยการสังเกตการสั่นสะเทือนและการฟังเสียง กรณีมีเสียงดังให้ดำเนินการแก้ไข	/	/	/	/	
5) ทำการหล่อลื่นอุปกรณ์ตามที่จำเป็น	/	/	/	/	
6) ตรวจสอบสภาพสายพานว่ามีสภาพ แตกร้าว หย่อน หรือตึงจนเกินไปหรือไม่ หากพบความผิดปกติให้แจ้งผู้ควบคุมงานของวิทยาลัยฯ ก่อนดำเนินการแก้ไข	/	/	/	/	
7) ตรวจสอบและซ่อมแซมฉนวนกันความร้อน	/	/	/	/	
8) ตรวจสอบจุดยึดโยงหรือโครงสร้างการรองรับเครื่อง โดยขันน็อตที่ยึดให้แน่นทุกจุด	/	/	/	/	
9) ตรวจสอบวัดค่ากระแสและแรงดันไฟฟ้าเครื่องส่งลมเย็นและบันทึกผล	/	/	/	/	
10) ตรวจสอบวัดอุณหภูมิและความเร็วลมบริเวณหัวจ่ายลมเย็นและช่องลมกลับพร้อมบันทึกผล	/	/	/	/	
11) ตรวจสอบวัดอุณหภูมิบริเวณหัวจ่ายอากาศใกล้เครื่อง	/	/	/	/	
12) ทดสอบการเดินเครื่อง ทดสอบการควบคุมแบบ Auto และ Manual ทดสอบการสั่งงานควบคุมอุณหภูมิและการเปิด/ปิด Control Valve	/	/	/	/	
13) ให้ถอดทำความสะอาดพัดลมเครื่องส่งลมเย็นทุกเครื่อง	/		/		
14) ให้ทำความสะอาดคอยล์เย็นด้วยวิธีฉีดน้ำแรงดันสูง โดยมีให้ครีบริบายความเย็นเกิดความเสียหาย หากมีครีบล้างให้ ทำการหวีครีบล้างกลับมาสภาพเดิม	/		/		
15) ให้ทำความสะอาดแผงวงจร อุปกรณ์ประกอบและตู้ควบคุมไฟฟ้าให้สะอาด	/		/		
16) ทำความสะอาดตัวกรอง (Strainer) ของเครื่องส่งลมเย็น AHU และ FCU ทั้งหมด	/		/		

รายละเอียดงาน	งวดที่				หมายเหตุ
17) ให้ทำการตรวจสอบอัตราการไหลของน้ำด้วยเครื่อง "อัลตราโซนิกของท่อขนาด 14 นิ้ว จำนวน 3 จุด" ตำแหน่งตามภาพที่ 1 โดยเครื่องอัลตราโซนิกที่นำมาใช้ต้องผ่านการ Calibrate มาแล้วไม่เกิน 1 ปี	/				รายละเอียดตามภาพที่ 1
18) ให้ตรวจวัดค่าความเป็นฉนวนขดลวดมอเตอร์ของ AHU และบันทึกลง	/				
19) ถอดแผงกรองอากาศเดิมและเปลี่ยนเป็นแผงกรองอากาศชนิดกรอง PM 2.5 (วิทยาลัยฯ จัดหาแผงกรอง) - งวดที่ 1 ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม - งวดที่ 4 ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม	/			/	รายละเอียดตามตารางที่ 2
** เครื่องส่งลมเย็นห้อง A523 (หมายเลข FCU-610) ตรวจสภาพบำรุงรักษางวดที่ 1 ครั้งเดียว**					
เครื่องปรับอากาศชนิดแยกส่วน					
1) ทำความสะอาดโครงเครื่องปรับอากาศทั้งตัวภายในและภายนอกห้อง	/	/	/	/	
2) ทำความสะอาดแผงกรองอากาศด้วยการฉีดน้ำและเป่าให้แห้ง	/	/	/	/	
3) ทำความสะอาดท่อน้ำทิ้ง ถาดน้ำทิ้งและจุดเมือกให้ทางน้ำไหลสะดวกไม่อุดตัน	/	/	/	/	
4) ทำความสะอาดจุดต่อสายไฟของเครื่องปรับอากาศทั้งภายในและภายนอก	/	/	/	/	
5) ตรวจสอบการทำงานของพัดลมและการทำงานของภาพรวมของเครื่องด้วยการสังเกตการสั่นสะเทือนและการฟังเสียง กรณีมีเสียงดังหรือความผิดปกติให้แจ้งผู้ควบคุมงานและดำเนินการแก้ไข	/	/	/	/	
6) ตรวจสอบการทำงานของ Remote control ด้วยการทดสอบใช้งานจริง	/	/	/	/	
7) ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ที่ใช้กับเครื่องปรับอากาศ ยกตัวอย่าง magnetic control, Capacitor เป็นต้น	/	/	/	/	
8) ตรวจสอบสภาพจุดต่อสายไฟและขันน็อตให้แน่นไม่หลวมคลอน	/	/	/	/	
9) ตรวจสอบปริมาณน้ำยาและกระแสไฟฟ้าขณะทำงานจริง หากพบว่าไม่เป็นไปตามฉลากข้างเครื่อง (Nameplate) ให้ทำบันทึกและแจ้งวิทยาลัยฯ	/	/	/	/	
10) ตรวจสอบสภาพฉนวนและอุปกรณ์ประกอบบนท่อทองแดง	/	/	/	/	
11) ตรวจสอบจุดยึดโยงหรือโครงสร้างรองรับ ขันน็อตที่ยึดให้แน่นทุกจุด	/	/	/	/	
12) ตรวจวัดค่ากระแสและแรงดันไฟฟ้าทุกเครื่องและบันทึกลง	/	/	/	/	
13) ตรวจวัดอุณหภูมิ บริเวณหน้าแผง Cooling Coil หรือบริเวณหัวจ่ายอากาศที่ใกล้เคียง	/	/	/	/	
14) ทดสอบการเดินเครื่อง	/	/	/	/	
15) ถอดทำความสะอาดพัดลมส่งลมเย็นทุกเครื่อง	/		/		
16) ทำความสะอาดแผงคอยล์เย็นและคอยล์ร้อนของเครื่องปรับอากาศทั้งภายในและภายนอกให้สะอาด โดยมีให้ครีบริบายความร้อนเสียหาย หากครีบริบายร้อนล้นให้หากล้างมาอยู่ในสภาพปกติ	/		/		
17) ตรวจสอบหารอยรั่วของน้ำมันและน้ำยาของระบบปรับอากาศ	/		/		

รายละเอียดงาน	งวดที่				หมายเหตุ
เครื่องสูบน้ำเย็นของระบบปรับอากาศ					
1) ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้าและแรงดันไฟฟ้าของเครื่องสูบน้ำขณะใช้งานจริง	/				
2) ตรวจสอบการสั่นสะเทือนด้วยเครื่อง Vibration meter	/				
3) ตรวจสอบวัดอุณหภูมิที่เสื้อของตลับลูกปืนทุกส่วน	/				
4) ตรวจสอบและรวมการปรับตั้งค่า Alignment ด้วย Laser Shaft alignment ให้มีค่าไม่เกิน ± 0.07 มม.	/				
5) ตรวจสอบสภาพตลับลูกปืนและอัดจารบีหรือน้ำมันให้เรียบร้อย	/				
6) ตรวจสอบ Coupling ว่าปกติหรือไม่ ไม่หลวมคลอนหรือผิดปกติ	/				
7) ตรวจสอบหารอยรั่ว และตรวจสอบสภาพ Sealant	/				
8) ทำความสะอาดตัวกรอง (Strainer) แล้วใส่กลับที่เดิมให้เรียบร้อย	/				
9) ตรวจสอบและทำความสะอาด terminal ข้างตัวมอเตอร์ของปั๊ม	/				
10) ตรวจสอบและทำความสะอาดหน้าสัมผัส Magnetic contractor	/				
11) ชี้น็อตที่ยึดกับจุดยึดโยงโครงสร้างรองรับเครื่องจักรให้แน่นทุกจุด โดยไม่เสีย Alignment	/				
12) ตรวจสอบค่าการทำงานของอุปกรณ์ต่างๆ ตามที่วิทยาลัยฯ เตรียมแบบฟอร์มไว้ (แบบฟอร์มหมายเลข 1.3)	/				

ตารางที่ 1 รายละเอียดและวิธีการบำรุงรักษา



ภาพที่ 1 แสดงตำแหน่งจุดวัดอัตราการไหล

ชั้น	หมายเลขห้อง	ชื่อห้อง	หมายเลขเครื่องส่งลมเย็น	หมายเหตุ
81	B110	ห้องเรียน FAA	AH-B102	
	B114	สำนักงานกลุ่มงานอาคารอิตยาพร	AH-B101	
G	G107	Entrance Hall	AH-G05, AH-G06	
	G101	ห้องเดิมเดิม	AH-G04	
2	A235	Exhibition Hall	AH-201A, AH-201B, AH-202A	
	A244	สำนักงานงานการต่างประเทศ	AH-202B	
3	A338	Co-Working Space	AH-303A, AH-303B, AH-304A, AH304B	
	A310	ห้องจรรย์วิทยารัศมี	AH-341, AH342	
	A348	สำนักงานกลาง	AH-344A, AH344B	
4	A426	สำนักงาน BBA	AH-405	
	A432	สำนักงาน BBA	AH-403	
	A433	สำนักงาน THM	AH-404	
6	A632	สำนักงาน FAA	AH-607	

ตารางที่ 2 แสดงรายการเครื่องส่งลมเย็นที่ดำเนินการถอดแวงกรองอากาศเดิมและเปลี่ยนเป็นแวงกรองอากาศชนิด PM2.5

5.4 รายละเอียดงานซ่อมแซมแก้ไข งานซ่อมเปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุด (ไม่รวมอะไหล่)

ผู้ยื่นข้อเสนอดังรับผิดชอบงานซ่อมแซมแก้ไข งานซ่อมเปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุด อยู่ในสภาพไม่ปลอดภัย น้ำรั่ว น้ำซึม ใช้งานไม่ได้ ตามรายการเครื่องจักรและอุปกรณ์ประกอบในข้อ 5.1 แบบไม่รวมอะไหล่ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

5.4.1 การเข้าตรวจสอบบำรุงรักษาระบบปรับอากาศตามแผนหรือกำหนดระยะเวลา หากตรวจพบว่าเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ประกอบอยู่ในสภาพไม่ปลอดภัย ชำรุด น้ำรั่ว น้ำซึม ใช้งานไม่ได้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังแจ้งผู้ควบคุมงานของวิทยาลัยฯ และดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขในทันที

5.4.2 เมื่อได้รับการแจ้งซ่อมจากวิทยาลัยฯ จากช่องทางแจ้งซ่อม ได้แก่ โทรศัพท์ หรือ โปรแกรมแจ้งซ่อมหรือ อีเมล หรือ แอปพลิเคชัน Line หรือ ช่องทางแจ้งซ่อมอื่นๆ ผู้ยื่นข้อเสนอดังดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งหรือตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด

5.4.3 กรณีงานซ่อมที่ต้องใช้อะไหล่สำรองหรือสั่งซื้ออะไหล่เพื่อเปลี่ยน ให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายงานอาการสาเหตุที่เกิดการชำรุดและวิธีซ่อมแก้ไข พร้อมทั้งสรุปรายการอะไหล่พร้อมแนบคุณลักษณะเฉพาะ และส่งใบเสนอราคาอะไหล่ให้กับวิทยาลัยฯ โดยวิทยาลัยฯ อาจจัดซื้ออะไหล่กับผู้ยื่นข้อเสนอหรือไม่ก็ได้ และเมื่อวิทยาลัยฯ จัดหาอะไหล่ได้เรียบร้อยแล้ว ผู้ยื่นข้อเสนอดังดำเนินการซ่อมเปลี่ยนอะไหล่ทันทีที่ได้รับแจ้งหรือตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด

5.4.4 บรรดาค่าใช้จ่ายสำหรับวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ อันได้แก่ ฉนวน กาวทาฉนวน เทปพันเกลียว เทปหรือวัสดุซ่อมรั่ว ฉนวน พุก/สกรู/น็อต/แหวน/อุปกรณ์ยึดโยง จารบี ลวดเชื่อม ไนโตรเจน น้ำมันหล่อลื่น เทปพันสายไฟ สารทำความสะอาด ที่ต้องใช้ตามงานจ้างนี้รวมอยู่ในค่าจ้างทั้งสิ้นแล้ว ผู้ยื่นข้อเสนอดังจัดเตรียมให้พร้อมใช้งานตลอดระยะเวลาสัญญา

5.4.5 กรณีความเสียหายจากระบบปรับอากาศและส่งผลกระทบต่อส่วนประกอบอาคารที่เกิดจากการปฏิบัติงานของผู้ยื่นข้อเสนอ เช่น ฝ้า ผ่นัง พื้น หน้าต่าง ประตู ให้ผู้ยื่นข้อเสนอดังดำเนินการซ่อมรวมค่าวัสดุด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ยื่นข้อเสนอ

5.5 รายละเอียดงานเติมสารระบบน้ำปรับอากาศ (ไม่รวมสาร)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำการเติมสารระบบน้ำปรับอากาศ โดยวิทยาลัยฯ เป็นผู้จัดเตรียมสารให้ มีรายละเอียด ดังนี้

- 5.5.1 เติมน้ำป้องกันสนิมระบบน้ำ Chiller ทุก 6 เดือน ดำเนินการเดือนตุลาคมและเดือนเมษายน
- 5.5.2 เติมน้ำป้องกันตะกรันและสนิมระบบน้ำ Cooling ดำเนินการทุกเดือน
- 5.5.3 เติมน้ำป้องกันตะไคร่น้ำ แบคทีเรีย และจุลินทรีย์ ดำเนินการทุกเดือน เดือนละ 2 ครั้ง
- 5.5.4 ผสมน้ำเกลือและล้างเรซินเครื่องกรองน้ำด้วยเกลือบริสุทธิ์ ดำเนินการทุกเดือน

5.6 เงื่อนไขการปฏิบัติงานและข้อกำหนดทั่วไป

5.6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งผังบุคลากรพร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ในวันจันทร์ถึงวันเสาร์ เวลา 7.00 น. ถึง 18.00น. และอย่างน้อย 1 เบอร์ สำหรับติดต่อเพื่อประสานงานแก้ปัญหากรณีฉุกเฉินทุกวัน ตลอด 24 ชั่วโมง บุคลากรตามผัง ประกอบด้วย

- บุคลากรประจำสำนักงาน ได้แก่ บุคลากรระดับบริหาร ผู้ประสานงาน วิศวกรไฟฟ้าหรือเครื่องกล (มีหน้าที่เป็นที่ปรึกษา รับผิดชอบวางแผน เสนอแนะ แก้ไขปัญหาอุปสรรคข้อขัดข้อง และตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามหลักวิชาการและวิศวกรรม)

- บุคลากรประจำอาคารอิติตยาร วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้แก่ หัวหน้าช่าง จำนวนอย่างน้อย 1 คน และ ช่าง จำนวน อย่างน้อย 2 คน

5.6.2 บุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอที่ปฏิบัติงานในพื้นที่อาคารอิติตยาร ต้องสวมใส่เสื้อเป็นรูปแบบเดียวกัน มีชื่อหรือสัญลักษณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอชัดเจน กางเกงขาสั้น ไม่ขาด รองเท้าหุ้มส้น ติดบัตรประจำตัวช่างหรือบัตร Visitor ขณะปฏิบัติงานในพื้นที่ตลอดเวลา

5.6.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีเครื่องมือ อุปกรณ์ ที่มีมาตรฐานและความปลอดภัย สำหรับปฏิบัติงานได้อย่างเพียงพอและทันทั่วถึง รวมถึงอุปกรณ์เพื่อการทำงานที่ปลอดภัย การปิดล้อมพื้นที่ทำงาน ป้ายเตือนความปลอดภัยและป้องกันภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับงานตามขอบเขตงานนี้

5.6.4 การปฏิบัติงานอันตราย เช่น งานที่สูง งานในที่อับอากาศ งานที่มีประกายไฟ เป็นต้น ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยอย่างน้อยระดับ จป.หัวหน้างาน จำนวน 1 คน ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานตลอดเวลาที่มีงานอันตราย

5.6.5 บุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอที่ปฏิบัติงานประจำในพื้นที่วิทยาลัยฯ จำนวน 3 คน แบ่งเวลาการเข้าปฏิบัติงานดังนี้

- วันจันทร์ถึงวันเสาร์ เวลา 7.00น. – 16.00น. จำนวนอย่างน้อย 2 คน
- เวลา 8.30น. – 17.30น. จำนวนอย่างน้อย 1 คน

5.6.6 กรณีบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานล่วงเวลา เช่น งานซ่อมต่อเนื่อง งานซ่อมฉุกเฉิน งานบำรุงรักษาที่ไม่สามารถปฏิบัติงานในช่วงวันเวลาทำการได้ เป็นต้น ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายจากการปฏิบัติงานล่วงเวลาทั้งสิ้น โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมกับวิทยาลัยฯ

5.6.7 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งเอกสารผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสถานีตำรวจโดยวิธีตรวจสอบเลขบัตรประชาชน ของพนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันเริ่มงานหรือวันที่เข้าปฏิบัติงานวันแรก

5.6.8 บุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอที่เข้าปฏิบัติงานประจำในพื้นที่วิทยาลัยฯ ต้องลงบันทึกเวลาเข้าออกตามวันและเวลาที่กำหนด โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดเตรียมเครื่องตอกบัตรและบัตรสำหรับตอกบันทึกเวลาให้เพียงพอสำหรับบุคลากรทุกคน

5.6.9 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรหรือเบอร์โทรศัพท์จากผังบุคลากรที่จัดส่งให้วิทยาลัยฯ แล้วนั้น ให้ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแจ้งต่อวิทยาลัยฯ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง และกรณีบุคลากรที่เปลี่ยนแปลง เป็นบุคลากรตามที่กำหนดในหลักฐานการยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นวุฒิการศึกษาและประวัติการทำงานให้วิทยาลัยฯ พิจารณาทุกครั้ง

5.6.10 การจัดส่งแผนงานตรวจสอบสภาพบำรุงรักษาและการเติมสารระบบปรับอากาศ ผู้ยื่นข้อเสนอต้อง จัดส่งแผนงานตรวจสอบสภาพบำรุงรักษาและการเติมสารระบบปรับอากาศ แสดงงานเป็นรายเดือนตลอดระยะเวลาสัญญา 1 ปี (Master Plan) โดยให้จัดส่งภายใน 7 วันทำการนับถัดจากวันลงนามสัญญาจ้าง

5.6.11 เมื่อดำเนินการงานบำรุงรักษา งานซ่อมแซมแล้วเสร็จให้ทำความสะอาดพื้นที่ให้เรียบร้อย

5.6.12 ส่วนประกอบอาคารหรือสิ่งกีดขวางใด เช่น โตะ เก้าอี้ ที่ขัดขวางการปฏิบัติงานของผู้ยื่นข้อเสนอ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอแจ้งต่อผู้ควบคุมงานของวิทยาลัยฯ ทราบ และหากมีความจำเป็นต้องปรับปรุงหรือเคลื่อนย้าย ให้เป็น หน้าที่และค่าใช้จ่ายของผู้ยื่นข้อเสนอทั้งสิ้น

5.6.13 ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินก่อนเริ่มปฏิบัติงาน เช่น ผ้าคลุมกันฝุ่นกันน้ำ หรืออุปกรณ์อื่นๆ เพื่อป้องกันความเสียหายที่เกิดขึ้น หากมีความเสียหายเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ของผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแก้ไข ซ่อมแซมหรือชดเชยทั้งสิ้น

5.6.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องปฏิบัติงานซ่อมทันทีที่ได้รับแจ้งซ่อมจากวิทยาลัยฯ และต้องปฏิบัติงานซ่อมให้ แล้วเสร็จตามกำหนดเวลานับจากวันเวลาที่ได้รับแจ้งทาง อีเมล หรือแอปพลิเคชัน Line หรือโปรแกรมแจ้งซ่อมของ วิทยาลัยฯ ดังนี้

1) เครื่องส่งลมเย็น AHU/FCU ไม่ทำงาน มอเตอร์ชำรุด ช้อต วาล์ว/ชุดควบคุมขัดข้อง อุณหภูมิ ผิดปกติ ตรวจสอบซ่อมแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมง

2) เครื่องส่งลมเย็น AHU/FCU เครื่องปรับอากาศชนิดแยกส่วน เครื่องสูบน้ำระบบปรับอากาศมีเสียง ดังผิดปกติ ตรวจสอบซ่อมแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 72 ชั่วโมง

3) เครื่องปรับอากาศชนิดแยกส่วนทุกอาคาร ซ่อมแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมง

4) เครื่องสูบน้ำระบบปรับอากาศ ซ่อมแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 72 ชั่วโมง

5) งานอุปกรณ์ประกอบ ได้แก่ อุปกรณ์ประกอบระบบท่อน้ำเย็นปรับอากาศ ระบบท่อน้ำระบาย ความร้อน ระบบท่อน้ำทิ้ง และระบบไฟฟ้าปรับอากาศ ซ่อมแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 72 ชั่วโมง

6) น้ำระบบปรับอากาศรั่ว ซึม แดก ตรวจสอบระงับเหตุภายใน 1 ชั่วโมง ซ่อมแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมง

7) งานอุปกรณ์ประกอบ ได้แก่ อุปกรณ์ประกอบระบบท่อน้ำเย็นปรับอากาศ ระบบท่อน้ำระบาย ความร้อน ระบบท่อน้ำทิ้ง และระบบไฟฟ้าปรับอากาศซ่อมความเสียหายจากการปฏิบัติงานของผู้ยื่นข้อเสนอ งานซ่อม พื้นที่ส่วนประกอบอาคาร เช่น ฝ้าเพดาน ผนัง พื้น ที่เกิดจากน้ำรั่ว และงานอื่นๆ นอกเหนือจากข้างต้น ให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน

หมายเหตุ : กรณีงานซ่อมไม่แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา โดยมีสาเหตุมาจากผู้ว่าจ้างเอง เช่น สถานที่ไม่พร้อมให้ดำเนินการ ซ่อม รออะไหล่ที่ต้องจัดหาโดยวิทยาลัยฯ เป็นต้น วิทยาลัยฯ จะพิจารณาเป็นกรณี

5.6.15 กรณีตรวจสอบงานซ่อมแล้วพบว่าต้องจัดซื้ออะไหล่ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอส่งรายงานอาการสาเหตุที่ เกิดการชำรุดและวิธีซ่อมแก้ไข พร้อมทั้งสรุปรายการอะไหล่พร้อมแนบคุณลักษณะเฉพาะ และส่งใบเสนอราคาอะไหล่ ให้กับวิทยาลัยฯ ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งซ่อมจากวิทยาลัยฯ

5.6.16 การจัดส่งเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงาน

ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำและส่งเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงาน เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ดังนี้

1) ใบงานซ่อม โดยงานที่ดำเนินการซ่อมแล้วเสร็จ ให้สรุปผลการซ่อมโดยมีรายละเอียด เช่น สาเหตุการชำรุด การดำเนินการแก้ไข แนวทางป้องกัน วิธีการแก้ไข รายการวัสดุและอะไหล่ที่ใช้ เวลาที่ใช้ในการซ่อม พร้อมทั้งลายมือชื่อผู้ตรวจรับงาน

2) รายงานผลการตรวจสอบ ทดสอบ บำรุงรักษา เครื่องจักรและอุปกรณ์ประกอบ

5.6.17 กรณีที่วิทยาลัยฯ ตรวจพบว่าบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอส่งข้อมูลการทำงานให้วิทยาลัยฯ เป็นเท็จหรือบิดเบือน วิทยาลัยฯ มีสิทธิ์ระงับการเข้าปฏิบัติงาน และผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดส่งบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมาทดแทนภายใน 2 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งทางอีเมลหรือช่องทางติดต่อทางอื่น ๆ

5.6.18 กรณีที่วิทยาลัยฯ พิจารณาและมีความเห็นว่าบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ มีพฤติกรรมทำให้วิทยาลัยฯ เป็นกังวล เดือดร้อน คุกคาม หรือทำให้ผู้อื่นเสียหาย เช่น ข่มขู่ ด่าทอพูดหยาบคาย แสดงทัศนคติที่เสียหายในสังคมออนไลน์ เป็นต้น วิทยาลัยฯ สามารถให้บุคลากรผู้นั้นออกนอกพื้นที่ของวิทยาลัยฯ ทันที ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดส่งบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมาทดแทนภายใน 2 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งทางอีเมลหรือช่องทางติดต่อทางอื่น ๆ

5.6.19 การส่งมอบงานเมื่อสิ้นสุดสัญญา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องตรวจสอบความสมบูรณ์ของเครื่องจักรที่จะส่งมอบ หากมีการตรวจพบความผิดปกติ ชำรุด หรือเสื่อมสภาพเครื่องจักรและอุปกรณ์ประกอบ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการซ่อมแซม แก้ไข ก่อนทำการส่งมอบเครื่องจักร ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 กันยายน 2569 หรือวันสิ้นสุดสัญญาเพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ของเครื่องจักรและอุปกรณ์ประกอบก่อนผู้ยื่นเสนอรายใหม่ (ปีถัดไป) จะเข้ามารับมอบเพื่อดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ประกอบต่อไป

5.6.20 การรับมอบเครื่องจักรจากผู้ยื่นข้อเสนอของปีที่ผ่านมา นั้น ถือได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอ (รายใหม่) ยินยอมรับผิดชอบต่อความเสียหาย ชำรุดหรือเสื่อมสภาพตามขอบเขตของงานนี้ในพื้นที่

5.6.21 การไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดการปฏิบัติงาน ผู้ควบคุมงานของวิทยาลัยฯ มีสิทธิ์สั่งระงับการปฏิบัติงานของผู้ยื่นข้อเสนอ จนกว่าผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไข และหรือจัดส่งแนวทางป้องกันแก้ไข แล้วเสร็จ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถขอชดเชยเวลาได้

6. เอกสารส่งมอบงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งเอกสารการเข้าบำรุงรักษาเครื่องจักรที่อยู่ในงวดงานนั้นให้ครบทั้งหมด ในรูปแบบ Soft copy (จัดส่งรูปแบบ File สำหรับเปิดในโปรแกรมคอมพิวเตอร์) และ Hard copy (จัดพิมพ์ลงกระดาษ) อย่างละ 2 ชุด โดยใช้แบบฟอร์มของวิทยาลัยฯ หรือของผู้ยื่นข้อเสนอที่วิทยาลัยฯ เห็นชอบให้ใช้ ดังนี้

6.1 เอกสารงานบำรุงรักษา

- 1) เอกสารการบำรุงรักษาและทดสอบเครื่องส่งลมเย็นชนิดน้ำเย็น (ตามเอกสารแนบ 1)
- 2) เอกสารการบำรุงรักษาและทดสอบเครื่องส่งลมเย็นชนิดน้ำยา (ตามเอกสารแนบ 2)
- 3) เอกสารการบำรุงรักษาและทดสอบเครื่องสูบน้ำและผลการตั้ง Alignment (ตามเอกสารแนบ 3)
- 4) เอกสารบันทึกรายงานการเข้าบำรุงรักษาอุปกรณ์ประจำวัน (ตามเอกสารแนบ 4)
- 5) เอกสารบันทึกการเติมสารน้ำระบบปรับอากาศ (ตามเอกสารแนบ 5)

6.2 รูปภาพการเข้าบำรุงรักษาและทดสอบเครื่องจักร

6.3 สรุปงานซ่อมในแต่ละงวด แสดงงานซ่อมทั้งหมดในงวด งานซ่อมแล้วเสร็จ งานซ่อมค้างพร้อมระบุเหตุผล

- 1) เอกสารใบงานซ่อม (ตามเอกสารแนบ 6)

7. ระยะเวลาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะเวลาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง 90 วัน

8. ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญา

กำหนดระยะเวลา 12 เดือน (เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569)

9. วงเงินในการจัดจ้าง

- ภายในวงเงินงบประมาณ จำนวนเงิน 1,100,000 บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
- ราคากลาง เป็นจำนวนเงิน 1,092,363 บาท (หนึ่งล้านเก้าหมื่นสองพันสามร้อยหกสิบสามบาทถ้วน)

10. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

วิทยาลัยนานาชาติ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงิน แบ่งเป็น 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 35 ของค่าจ้างทั้งหมด จะจ่ายให้เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้ปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) ทำการตรวจสอบสภาพบำรุงรักษาเครื่องส่งลมเย็นชนิดน้ำเย็นแบบ AHU และ FCU ทั้งหมดแล้วเสร็จ
- 2) ทำการตรวจสอบสภาพบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศชนิดแยกส่วนทั้งหมดแล้วเสร็จ
- 3) ทำการตรวจวัดอัตราการไหลภายในท่อ พร้อมส่งรายงานแล้วเสร็จ
- 4) ทำการเติมสารระบบน้ำปรับอากาศตามรอบ ทั้งหมดแล้วเสร็จ
- 5) ส่งเอกสารส่งมอบงานตามรายการข้อ 6 จำนวน 2 ชุด

ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และเมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้ปฏิบัติงานทั้งหมดแล้วเสร็จ ระเบียบร้อยตามสัญญา

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมด จะจ่ายให้เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้ปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) ทำการตรวจสอบสภาพบำรุงรักษาเครื่องส่งลมเย็นชนิดน้ำเย็นแบบ AHU และ FCU ทั้งหมดแล้วเสร็จ
- 2) ทำการตรวจสอบสภาพบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศชนิดแยกส่วนทั้งหมดแล้วเสร็จ
- 3) ทำการตรวจสอบสภาพบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำเย็นของระบบปรับอากาศพร้อมส่งรายงานผลแล้วเสร็จ
- 4) ทำการเติมสารระบบน้ำปรับอากาศตามรอบ ทั้งหมดแล้วเสร็จ
- 5) ส่งเอกสารส่งมอบงานตามรายการข้อ 6. จำนวน 2 ชุด

ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 มีนาคม 2569 และเมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้ปฏิบัติงานทั้งหมดแล้วเสร็จ ระเบียบร้อยตามสัญญา

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 25 ของค่าจ้างทั้งหมด จะจ่ายให้เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้ปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) ทำการตรวจสอบสภาพบำรุงรักษาเครื่องส่งลมเย็นชนิดน้ำเย็นแบบ AHU และ FCU ทั้งหมดแล้วเสร็จ
- 2) ทำการตรวจสอบสภาพบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศชนิดแยกส่วนทั้งหมดแล้วเสร็จ
- 3) ทำการเติมสารระบบน้ำปรับอากาศตามรอบ ทั้งหมดแล้วเสร็จ
- 4) ส่งเอกสารส่งมอบงานตามรายการข้อ 6. จำนวน 2 ชุด

ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2569 และเมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้ปฏิบัติงานทั้งหมดแล้วเสร็จ ระเบียบร้อยตามสัญญา

งวดที่ 4 (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมด จะจ่ายให้เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้ปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) ทำการตรวจสอบสภาพบำรุงรักษาเครื่องส่งลมเย็นชนิดน้ำเย็นแบบ AHU และ FCU ทั้งหมดแล้วเสร็จ
- 2) ทำการตรวจสอบสภาพบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศชนิดแยกส่วนทั้งหมดแล้วเสร็จ
- 3) ทำการเติมสารระบบน้ำปรับอากาศตามรอบ ทั้งหมดแล้วเสร็จ
- 4) ทำการซ่อมแก้ไขงานซ่อมทั้งหมดแล้วเสร็จ
- 5) ส่งเอกสารส่งมอบงานตามรายการข้อ 6. จำนวน 2 ชุด

ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 กันยายน 2569 และเมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้ปฏิบัติงานทั้งหมดแล้วเสร็จ เรียบร้อยตามสัญญา

11. อัตราค่าปรับ

11.1 กรณี ที่ผู้ยื่นข้อเสนอทำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงตามสัญญา

11.2 กรณี ผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างทั้งหมด นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาการทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง

11.3 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอปฏิบัติงานผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 11.1 และ 11.2 ผู้ยื่นข้อเสนอยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้ยื่นข้อเสนอทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย รายละเอียดการปรับเพิ่มเติม “เงื่อนไขและรายละเอียดการปรับ” ตามเอกสารแนบท้าย

12. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ (ใช้เกณฑ์ราคา)

ในการคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง โดยมีเงื่อนไขดังนี้

12.1 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 มหาวิทยาลัย จะจัดจ้างผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็น ประสิทธิภาพ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

อนึ่ง การพิจารณาผลงานเงื่อนไขเอกสารประกวดราคาจาก มหาวิทยาลัย จะพิจารณาจากเอกสารสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เท่านั้น

12.2 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 มหาวิทยาลัยจะจัดจ้างผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

13. มาตรการความปลอดภัยในการทำงาน

13.1 ให้ผู้ยื่นข้อเสนอ จัดให้ลูกจ้างทุกคน เข้ารับการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้ยื่นข้อเสนอตามหลักสูตรของศูนย์บริหารความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานก่อนเริ่มปฏิบัติงานในพื้นที่ของมหาวิทยาลัยมหิดล โดยแจ้งความประสงค์ไปยังศูนย์บริหารความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานก่อนวันทำงานไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ลูกจ้างที่ผ่านการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้ยื่นข้อเสนอจะได้รับหลักฐานแสดงการผ่านการฝึกอบรมที่มีอายุการรับรอง 1 ปี ซึ่งลูกจ้างต้องทำการสอบวัดผลและมีผลคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

เงื่อนไขและรายละเอียดการปรับ

กรณี ผู้รับจ้าง ปฏิบัติงานจ้างบริการบำรุงรักษาเครื่องส่งลมเย็น เครื่องปรับอากาศชนิดแยกส่วน เครื่องสูบน้ำเย็น ของระบบปรับอากาศ (แบบไม่รวมอะไหล่) อาคารอิตติยาทร วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2569 ระยะเวลา 12 เดือน (เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 - วันที่ 30 กันยายน 2569) ไม่เป็นไปตามรายละเอียดวงงานแห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้วิทยาลัยฯ ดำเนินการดังนี้

1. กรณี ผู้รับจ้าง ไม่ปฏิบัติตาม “คู่มือสำหรับผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานอาคารอิตติยาทร” ผู้รับจ้าง ยินยอมให้ปรับและชำระค่าปรับตามที่กำหนดไว้ในคู่มือ

2. กรณีที่ ผู้รับจ้าง ไม่สามารถซ่อมแซมเครื่องจักร อุปกรณ์ประกอบ ความชำรุดเสียหายตามขอบเขตของงานนี้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา ผู้รับจ้าง ยินยอมให้ปรับและชำระค่าปรับ ในอัตรา 500 บาท ต่อวัน นับถัดจากวันที่แจ้งซ่อมถึงวันที่ซ่อมแล้วเสร็จ

3. กรณี เกิดเหตุน้ำรั่วในช่วงวันและเวลาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้าง ไม่สามารถระงับเหตุน้ำรั่วได้ภายในกำหนดเวลา ผู้รับจ้าง ยินยอมให้ปรับและชำระค่าปรับ ในอัตรา 100 บาทต่อชั่วโมง

4. กรณี บุคลากรของผู้รับจ้าง เข้าปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนและตามกำหนดเวลา ผู้รับจ้าง ยินยอมให้ปรับและชำระค่าปรับ ดังนี้

4.1 กรณี บุคลากรของผู้รับจ้าง ไม่เข้าปฏิบัติงาน ปรับในอัตรา 600 บาทต่อคนต่อวัน

4.2 กรณี บุคลากรของผู้รับจ้าง เข้าปฏิบัติงานสายเกิน 10 นาที แต่ไม่เกิน 2 ชั่วโมง ปรับในอัตรา 100 บาท ต่อคนต่อชั่วโมง (เศษชั่วโมงปัดเป็น 1 ชั่วโมง)

4.3 กรณี บุคลากรของผู้รับจ้าง เข้าปฏิบัติงานสายเกิน 2 ชั่วโมง ให้ถือว่าบุคลากรของผู้รับจ้าง ไม่เข้าปฏิบัติงาน ปรับในอัตรา 600 บาทต่อคนต่อวัน

4.4 กรณี บุคลากรของผู้รับจ้าง เลิกงานก่อนเวลา ปรับในอัตรา 100 บาทต่อคนต่อชั่วโมง (เศษชั่วโมงปัดเป็น 1 ชั่วโมง)

4.5 กรณี บุคลากรของผู้รับจ้าง ไม่ลงบันทึกเวลาเข้าหรือออก ปรับในอัตรา 600 บาทต่อคนต่อวัน ยกเว้น ผู้รับจ้างมีคำชี้แจงสาเหตุของการไม่ได้บันทึกเวลาดังกล่าว ซึ่งผู้ควบคุมงานของวิทยาลัยฯ พิจารณาแล้วว่า มีความเหมาะสม

4.6 กรณี บุคลากรของผู้รับจ้าง บันทึกเวลาเข้าหรือออกแทนกัน ปรับในอัตรา 600 บาท ต่อคน ต่อครั้ง พร้อมออกใบเตือน และวิทยาลัยฯ มีสิทธิพิจารณาให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนบุคลากรใหม่ทดแทน

ทั้งนี้ ต้องชำระค่าลงทะเบียน 150 บาท/ท่าน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยเลือกช่องทางอบรมได้ 2 ช่องทาง ได้แก่ ทางวิดีโอคลิป หรือ อบรมที่ศูนย์บริหารความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (COSHEM)

13.2 ให้ผู้ยื่นข้อเสนอ มีหนังสือแจ้งรายชื่อ สำเนาบัตรประชาชน พร้อมสำเนาหลักฐานการผ่านอบรม ให้ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

14. ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

(1) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง กฎจราจร ในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา พ.ศ. 2564 ประกาศ ณ วันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ. 2564

(2) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอ พ.ศ. 2565 ประกาศ ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565

(3) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยมหิดลเป็นมหาวิทยาลัยปลอดภัย พ.ศ. 2565 ประกาศ ณ วันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2565

(4) มหาวิทยาลัยมหิดล กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ที่ อว 78.0125/ว02519 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2565 เรื่อง การขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานโครงการปรับปรุงสิ่งก่อสร้างและงานจ้างเหมาบริการภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

(5) คู่มือสำหรับผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานอาคารอเนกประสงค์

15. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

- กลุ่มงานอเนกประสงค์ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล

นายธีรรัตน์ มณีกุล 02-700-5000 ต่อ 4302

อีเมล thirarat.man@mahidol.ac.th

- งานพัสดุ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล

นางสาวรมย์วินท์ หอมสวรรค์ เบอร์โทร 02-700-5000 ต่อ 1305

อีเมล Romrawin.hom@mahidol.ac.th

เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th , www.eprocurement.mahidol.ac.th

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(ดร.ลัดดาวัลย์ เจียรวิทยกิจ)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายกิตติรัตน์ ปรีทอง)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายธีรรัตน์ มณีกุล)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายณัฐพงษ์ อินทิตานนท์)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวรมย์วินท์ หอมสวรรค์)