



ประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ
เรื่อง ประกวดราคาจ้างดูแลบำรุงรักษา และตรวจซ่อมระบบปรับอากาศ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

โรงเรียนโยธินบูรณะ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดูแลบำรุงรักษา และตรวจซ่อมระบบปรับอากาศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาค้างนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๔๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนสามหมื่นบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ๑๐/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ <http://www2.yothinburana.ac.th> หรือ www.gprocurement.go.th ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถามเพิ่มเติมผ่านหน้าเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หรือผ่านการ log in เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(e-GP)ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๙ โดย โรงเรียนโยธินบูรณะ จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายธนกุล ช้อนแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินบูรณะ



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑๐/๒๕๖๙

การจ้างดูแลบำรุงรักษา และตรวจซ่อมระบบปรับอากาศ

ตามประกาศ โรงเรียนโยธินบูรณะ

ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

โรงเรียนโยธินบูรณะ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "โรงเรียน" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างดูแลบำรุงรักษา และตรวจซ่อมระบบปรับอากาศ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

งานบริการติดตั้ง บำรุงรักษา หรือ	จำนวน	๑	งาน
ซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ			

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ **โรงเรียน** ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนหนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ โรงเรียน เชื้อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นๆ

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๒.๑๓ 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. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้

ทราบ 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. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นนั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (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 โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีกรณียางงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรณียางงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 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 หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า

งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

(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) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง
- (๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
- (๓) เอกสารยืนยันคุณสมบัติตามร่างขอบเขตของงานข้อ ๔.๑
- (๔) เอกสารแสดงการรับรองวิชาชีพทุกคนตามร่างขอบเขตของงานข้อ ๔.๒
- (๕) 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 ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ 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) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่โรงเรียนผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำความผิดอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และโรงเรียน จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่โรงเรียนจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของโรงเรียน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญามีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ **โรงเรียน** จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ **หลักเกณฑ์ราคา**

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ **โรงเรียน** จะพิจารณาจาก **ราคารวม**

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่**โรงเรียน**กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ **โรงเรียน** สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือโรงเรียน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ โรงเรียนมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ โรงเรียนทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของโรงเรียนเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งโรงเรียนจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือโรงเรียน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ โรงเรียน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากโรงเรียน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาโรงเรียน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น 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 จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับโรงเรียน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้โรงเรียนยึดถือไว้ในขณะที่ทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่โรงเรียน ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด 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 ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งโรงเรียน ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

โรงเรียน จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาและจัดส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในรอบ ๑ เดือน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาและจัดส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในรอบ ๑ เดือน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาและจัดส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในรอบ ๑ เดือน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาและจัดส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในรอบ ๑ เดือน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาและจัดส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในรอบ ๑ เดือน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาและจัดส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในรอบ ๑ เดือน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาและจัดส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในรอบ ๑ เดือน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาและจัดส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในรอบ ๑ เดือน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาและจัดส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในรอบ ๑ เดือน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาและจัดส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในรอบ ๑ เดือน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาและจัดส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในรอบ ๑ เดือน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ **โรงเรียน** ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก **โรงเรียน** จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ **โรงเรียน** ได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจาก**เงินรายได้สถานศึกษา**

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ **โรงเรียน**ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจาก**เงินรายได้สถานศึกษา** แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อ**โรงเรียน**ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แฉ่งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง**โรงเรียน**ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ **โรงเรียน**จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ **โรงเรียน**สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ**โรงเรียน** คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ **โรงเรียน** อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก**โรงเรียน**ไม่ได้

(๑) **โรงเรียน**ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่**โรงเรียน** หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

โรงเรียน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับโรงเรียน ไว้ชั่วคราว



โรงเรียนโยธินบูรณะ

๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
จ้างเหมาบริการดูแล บำรุงรักษา และตรวจซ่อมระบบปรับอากาศ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
โรงเรียนโยธินบูรณะ กรุงเทพมหานคร

1. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศนโยบายจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ในด้านการจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย โรงเรียนโยธินบูรณะได้นำหลักนโยบายดังกล่าว มาใช้ในการบริหารจัดการสถานศึกษาอย่างเคร่งครัด โรงเรียนโยธินบูรณะเป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เปิดสอนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีนักเรียนทั้งสิ้นกว่า 3,500 คน มีครูและบุคลากรรวมทั้งสิ้นกว่า 250 คน โรงเรียนโยธินบูรณะได้พัฒนางานด้านต่างๆ มาอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านงานอาคารสถานที่ โรงเรียนโยธินบูรณะประกอบด้วยอาคารเรียน A, B, C, D และ E ภายในอาคารเรียน แต่ละอาคาร มีการติดตั้งเครื่องปรับอากาศ 2 ระบบ คือ ระบบทำน้ำหล่อเย็นขนาดใหญ่ (Water Chiller) ภายในอาคาร B จำนวน 12 ชั้น และระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน (Split Type) ซึ่งมีจำนวนทั้งสิ้นกว่า 300 เครื่อง ภายในอาคาร A B C D และ E การดูแลรักษาระบบปรับอากาศจึงมีความจำเป็นต้องมีการจัดการอย่างเป็นระบบโดยการจ้างเหมาบริษัทที่ชำนาญงาน และมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการดูแลบำรุงรักษา ซ่อมแซมที่เป็นมาตรฐานเพื่อความปลอดภัยของนักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา และให้ระบบปรับอากาศใช้งานได้อย่างได้อย่างสมบูรณ์ มีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซม ระบบปรับอากาศให้สามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ มีประสิทธิภาพ

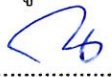
2.2 เพื่อส่งเสริมการจัดสภาพแวดล้อมบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ และสร้างความปลอดภัยให้กับนักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษาภายในโรงเรียน

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่โรงเรียน ณ วัน

ลงชื่อ.....

(นายเสวตฉัตร บุญภิกษุ)

ลงชื่อ.....

(นายกฤษดา แก้วแดง)

ลงชื่อ.....

(นายจักรกฤษ เทพประเสริฐ)

ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้วณวันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่าของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

ลงชื่อ.....

(นายเศวตฉัตร บุญภิกษุ)

ลงชื่อ.....

(นายกฤษดา แก้วแดง)

ลงชื่อ.....

(นายจักรกฤษ เทพประเสริฐ)

(5) กรณีตาม (1) - (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ.2561

3.13 ผู้เสนอราคาจะต้องเคยมีผลงานและประสบการณ์ด้านดูแล บำรุงรักษา และตรวจซ่อมระบบปรับอากาศ วงเงินไม่น้อยกว่า 715,000 บาท (เจ็ดแสนหนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ต่อสัญญา ภายในระยะเวลา 3 ปี จำนวน 1 ผลงาน ซึ่งไม่เป็นผลงานของผู้ประกวดราคาครั้งนี้ และเป็นสัญญาฉบับเดียว และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานเอกชนที่โรงเรียนเชื่อถือ ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาต้องส่งแบบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาที่แสดงว่าเป็นคู่สัญญาดังกล่าว มาพร้อมกับการยื่นเอกสารในระบบ e-GP ซึ่งคณะกรรมการมีสิทธิเรียกดูเอกสารหนังสือรับรอง หรือสัญญาฉบับจริง โดยผู้เสนอราคาต้องนำมาแสดงต่อคณะกรรมการภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการเรียกดูเอกสาร

4. ขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการดูแล บำรุงรักษา และตรวจซ่อมระบบปรับอากาศ

4.1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานมาปฏิบัติงานประจำ รวม 5 คน ประกอบด้วย

บุคลากรปฏิบัติงานประจำ ณ โรงเรียน

4.1.1 วิศวกรเครื่องกล จำนวน 1 คน

4.1.2 หัวหน้าช่าง จำนวน 1 คน

4.1.3 ช่างเทคนิค จำนวน 3 คน

4.2 คุณสมบัติพนักงานตามข้อ 4.1

4.2.1 วิศวกรเครื่องกล มีคุณสมบัติดังนี้

4.2.1.1 คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

4.2.1.2 มีประสบการณ์ด้านดูแลบำรุงรักษาระบบปรับอากาศไม่น้อยกว่า 5 ปี

4.2.1.3 มีประสบการณ์ด้านดูแลบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าไม่น้อยกว่า 3 ปี

4.2.1.4 มีใบรับรองช่างไฟฟ้าภายในอาคาร จากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

4.2.1.5 มีความสามารถอ่านและเขียนภาษาอังกฤษที่เป็นศัพท์เฉพาะทางด้าน

วิศวกรรมหรืองานช่างได้

4.2.1.6 สามารถติดต่อประสานงาน พร้อมเข้าแก้ไขปัญหได้ทุกวันที่ 24 ชม.

4.2.1.7 มีประสบการณ์บริหารงานอาคาร งานโครงการก่อสร้าง งานโครงการติดตั้งระบบ

ไฟฟ้า สุขาภิบาล เป็นต้น ไฟฟ้าไม่น้อยกว่า 1 ปี

4.2.1.8 มีความรู้ในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น Microsoft Office, Auto CAD เป็นต้น

4.2.1.9 สามารถปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียน

4.2.2 หัวหน้าช่าง มีคุณสมบัติดังนี้

4.2.2.1 คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาไฟฟ้า หรือสาขาเครื่องกล

4.2.2.2 มีประสบการณ์ด้านดูแลบำรุงรักษาระบบปรับอากาศไม่น้อยกว่า 5 ปี

4.2.2.3 มีประสบการณ์ด้านดูแลบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าไม่น้อยกว่า 3 ปี

4.2.2.4 มีใบรับรองช่างไฟฟ้าภายในอาคารจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

4.2.2.5 มีความสามารถอ่านและเขียนภาษาอังกฤษที่เป็นศัพท์เฉพาะทางด้าน

วิศวกรรมหรืองานช่างได้

ลงชื่อ.....

(นายเศวตฉัตร บุญเลิศ)

ลงชื่อ.....

(นายฤชดา แก้วแดง)

ลงชื่อ.....

(นายจักรกฤษ เทพประเสริฐ)

- 4.2.2.6 สามารถติดต่อประสานงาน พร้อมเข้าแก้ไขปัญหได้ทุกวันที่ 24 ชม.
- 4.2.2.7 สามารถปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียน
- 4.2.3 ช่างเทคนิค มีคุณสมบัติดังนี้
- 4.2.3.1 คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาไฟฟ้า หรือสาขา
เครื่องกล หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- 4.2.3.2 มีประสบการณ์ด้านดูแลบำรุงรักษาระบบปรับอากาศไม่น้อยกว่า 5 ปี
- 4.2.3.3 มีความสามารถอ่านและเขียนภาษาอังกฤษที่เป็นศัพท์เฉพาะทางด้าน
วิศวกรรมหรืองานช่างได้
- 4.2.3.4 สามารถติดต่อประสานงาน พร้อมเข้าแก้ไขปัญหได้ทุกวันที่ 24 ชม.
- 4.2.3.5 สามารถปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียน
- 4.2.4 เป็นผู้มีความประพฤติดี มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ หรือไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- 4.2.5 เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

4.3 ข้อปฏิบัติพนักงานตามข้อ 4.1

4.3.1 วันและเวลาปฏิบัติงาน ต้องมาปฏิบัติงานตามวัน และเวลาตามที่โรงเรียนกำหนดโดยมี
รายละเอียดดังนี้ วันทำงาน ได้แก่ วันจันทร์ถึงเสาร์ เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดพิเศษของโรงเรียน
โยธินบูรณะ และกรณีที่วันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดพิเศษของโรงเรียน ผู้รับจ้างจะจัดพนักงานมาทำงานเป็น
กรณีพิเศษตามที่หัวหน้าอาคารสถานที่ หรือรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป เป็นผู้มอบหมายงาน

4.3.2 เวลาทำงานปกติ วันจันทร์ - วันเสาร์ เริ่มตั้งแต่เวลา 07.30 - 16.30 น. (พัก 12.00 -
13.00 น.) หรืออาจมีการเปลี่ยนแปลงเวลาปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมตามที่หัวหน้าอาคารสถานที่ หรือ
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป เป็นผู้มอบหมายงาน

4.3.3 ลงบันทึกลายมือชื่อหรือใช้เครื่องบันทึกเวลาทำงานและเลิกงานทุกครั้ง

4.3.4 ใส่เครื่องแบบที่มีความสุภาพเรียบร้อยเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อสร้างความปลอดภัย
และความเป็นระเบียบ

4.3.5 ต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังละเลยรอบคอบ ไม่ให้วัสดุอุปกรณ์ของระบบปรับ
อากาศชำรุด แตก เสียหาย หากเกิดความเสียหายจะต้องชดเชยตามมูลค่าของวัสดุชิ้นนั้น ๆ หรือจัดทำให้อยู่ใน
สภาพเดิม

4.3.6 สามารถใช้เครื่องมือทุ่นแรงได้และไม่เกิดความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงาน
ดังกล่าว

4.3.7 ในกรณีที่รายละเอียดนี้ มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการ
โดยให้แจ้งกับทางโรงเรียนให้ทราบ ก่อนเข้าดำเนินการ หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

4.3.8 พนักงานในตำแหน่งตามข้อ 4.1.1 และ วันและเวลาปฏิบัติงาน 5 วันทำการ
คือ วันจันทร์-วันศุกร์

4.4 ข้อปฏิบัติของผู้รับจ้าง

4.4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติของผู้ปฏิบัติงาน แบบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชน อย่างละ 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ส่งให้ผู้ว่าจ้าง
ล่วงหน้าก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้ส่งประวัติพร้อมรูป
ถ่าย และสำเนาเอกสารดังกล่าวข้างต้น เป็นการสำรองล่วงหน้า

ลงชื่อ.....
(นายเสวตฉัตร บุญภักดิ์)

ลงชื่อ.....
(นายกฤษดา แก้วแดง)

ลงชื่อ.....
(นายจักรกฤษ เทพประเสริฐ)

4.4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ เครื่องมือวัด เครื่องมือประจำตัว ประจำกลุ่มงาน และอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานบริการตรวจสอบและบำรุงรักษา ระบบปรับอากาศไว้ให้พร้อมอยู่เสมอ

4.4.3 ผู้รับจ้างจะต้องให้บริการบำรุงรักษา ซ่อมแซม โดยไม่คิดค่าแรงและค่าวัสดุอุปกรณ์ เฉพาะเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (Split Type) เพิ่มเติมจากราคาที่ตกลงในสัญญา ในกรณีเช่นนี้ผู้รับจ้าง จะต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า เมื่อตรวจพบวัสดุหรืออุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหายเป็นครั้ง ๆ ไป

4.4.4 หากเกิดเหตุวัสดุ อุปกรณ์ ระบบปรับอากาศชำรุดเสียหาย และจำเป็นต้องเปลี่ยน อะไหล่ของวัสดุ อุปกรณ์เครื่องปรับอากาศนั้น ทางผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ หรือทางผู้รับจ้าง จัดทำใบเสนอราคาเพื่อให้ทางโรงเรียนพิจารณา ก่อนดำเนินการ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะไม่คิดค่าแรงเพิ่มเติมในการ ซ่อมแซม หรือติดตั้งอะไหล่ใหม่นั้น

4.4.5 ในกรณีเกิดเหตุขัดข้องเสียหายเกิดขึ้นกับเครื่องปรับอากาศ นอกเหนือจากการบริการ ประจำแล้ว ผู้รับจ้างจะจัดส่งช่างที่ชำนาญไปทำการแก้ไขให้ทันทีที่ได้รับการแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

4.4.6 ทุกครั้งที่ผู้รับจ้างทำการบริการ ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษาและแนะนำในการใช้งานที่ ถูกต้อง ตลอดจนการดูแลรักษาเพื่อป้องกันเหตุเสียหายอันไม่ควรให้กับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

4.4.7 เมื่อผู้รับจ้างได้บริการตรวจ และ/หรือซ่อมแซมระบบปรับอากาศเสร็จสิ้นแล้ว ต้องทำ รายงานผลการบริการ โดยระบุรายละเอียดการบริการบำรุงรักษาของระบบปรับอากาศในแต่ละกรณี และส่ง ให้ผู้ว่าจ้างทันที หากเกิดมีอุปกรณ์เสียหายที่จำเป็นต้องเปลี่ยนใหม่ ทางผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ทราบ โดยผู้ว่า จ้างลงนามรับรองผลงาน และอุปกรณ์ที่เสียหายในใบรายงานผลนั้นด้วยทุกครั้ง

4.4.8 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเวชภัณฑ์ที่จำเป็นที่ใช้ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดยมีให้เป็น ภาระของผู้ว่าจ้าง

4.4.9 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานตามข้อ 4.1 ให้ปฏิบัติอย่างถูกต้อง รัดกุม และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง

4.4.10 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้างอย่างเคร่งครัด

4.4.11 การกระทำใด ๆ ของผู้รับจ้างที่ก่อให้เกิดความชำรุดเสียหาย หรือกระทบกับงาน ระบบอื่นซึ่งเป็นทรัพย์สินของทางราชการ หรือบุคคลภายนอก ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อ อุปัทวเหตุ ภัยอันตรายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการดำเนินการของผู้รับจ้างเต็มจำนวน และต้องทำรายงาน เป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้ว่าจ้าง และต้องจัดหา จัดทำการแก้ไขให้อยู่ในสภาพดีดังเดิม ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่รายงานผู้ว่าจ้าง

4.4.12 หากมีเหตุเกิดตามข้อ 4.4.11 ให้ถือเป็นเหตุที่จะต้องโดนค่าปรับตามมูลค่าตามที่ กำหนดในสัญญาด้วยทุกครั้ง

4.4.13 ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกเพิ่มเติมรายละเอียดขอบเขตของงาน หรือบอกเลิกสัญญานี้ก็ได้ ถ้ามีเหตุอันสมควรโดยผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

4.5 ภาระงานที่ต้องดำเนินการ

4.5.1 ดูแลงานเดินเครื่องและบริการตรวจสอบและบำรุงรักษา ล้างทำความสะอาดระบบ ปรับอากาศ และเครื่องปรับอากาศ

4.5.1.1 เครื่องทำน้ำเย็นหมุนเวียนส่วนกลาง (CHILLER)	จำนวน 3	ชุด
4.5.1.2 เครื่องสูบน้ำเย็นและน้ำหล่อเย็น (CHP และ CDP)	จำนวน 9	ชุด
4.5.1.3 หอผึ่งน้ำ (COOLING TOWER)	จำนวน 2	ชุด
4.5.1.4 เครื่องส่งลมเย็นขนาดใหญ่ (AHU) ห้องประชุม	จำนวน 5	ชุด

อาคาร C

ลงชื่อ.....

(นายเศวตฉัตร บุญภิกษุ)

ลงชื่อ.....

(นายกฤษดา แก้วแดง)

ลงชื่อ.....

(นายจักรกฤษ เทพประเสริฐ)

4.5.1.5 เครื่องส่งลมเย็น (FCU) อาคาร B	จำนวน 155	ชุด
4.5.1.6 เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (Split Type)		
อาคาร A	จำนวน 12	ชุด
อาคาร B	จำนวน 40	ชุด
อาคาร C	จำนวน 130	ชุด
อาคาร D , E	จำนวน 56	ชุด

4.5.2 ควบคุมระบบเครื่องทำน้ำเย็นหมุนเวียนส่วนกลาง (ชนิด WATER COOLED)
ดำเนินการดังนี้

- 4.5.2.1 ตรวจสอบระบบน้ำเติมของระบบปรับอากาศ (MAKE UP WATER)
- 4.5.2.2 ตรวจสอบ PUMP & PRESSURE TANK ของระบบปรับอากาศ
- 4.5.2.3 ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า กระแสไฟฟ้าของแผง AMDB ที่ใช้ควบคุมระบบปรับอากาศ
- 4.5.2.4 ตรวจสอบการเปิด VALVE ทุกตัวว่าอยู่ในตำแหน่งเปิด ก่อนการเดินเครื่องสูบน้ำฯ ทุกเครื่อง
- 4.5.2.5 เดินเครื่องสูบน้ำเย็น, หอผึ่งน้ำและเครื่องสูบน้ำหล่อเย็น
- 4.5.2.6 เดินเครื่องทำน้ำเย็นจนสามารถจ่าย LOAD ได้
- 4.5.2.7 จัดบันทึกรายการข้อมูลลงในใบบันทึกการทำงานของเครื่องทำน้ำเย็นทุกๆ

1 ชั่วโมง

- 4.5.2.8 บันทึกรายงานการปฏิบัติงานประจำวันลงในแบบฟอร์ม
- 4.5.3 ควบคุมการทำงานของเครื่องปรับอากาศชนิดใช้น้ำเย็น มีการทำงานดังนี้
- 4.5.3.1 ตรวจสอบสภาพเครื่องปรับอากาศ
- 4.5.3.2 ตรวจสอบการเปิด VALVE ทุกตัวว่าอยู่ในตำแหน่งปกติ ก่อนการเดินเครื่อง
- 4.5.3.3 เดินเครื่องปรับอากาศตามห้องที่มีการใช้งาน
- 4.5.4 ดูแลระบบ FIRE Alarm ทั้งระบบ
- 4.5.4.1 ต้องมีเจ้าหน้าที่นั่งประจำ Monitor ควบคุมระบบ
- 4.5.4.2 คอยตรวจสอบแก้ปัญหาระบบตลอดระยะเวลาปฏิบัติงาน
- 4.5.4.3 บำรุงดูแลรักษาให้อุปกรณ์ตัวรับสัญญาณและตัวแจ้งเตือนพร้อมใช้งาน
- 4.5.4.4 ตรวจสอบ/แก้ไข เมื่อเกิดเหตุการณ์ Alarm ของอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมทั้งการแจ้งเตือน Alarm ของการใช้ลิฟท์
- 4.5.5 ดูแลระบบปั้มน้ำประปาของโรงเรียนจำนวน 2 ชุด
- 4.5.5.1 ตรวจสอบแก้ไขเบื้องต้น ระบบปั้มน้ำอัตโนมัติ BOOSTER PUMPS พร้อมตู้คอลโทรล
- 4.5.5.2 ตรวจสอบแก้ไขเบื้องต้น ปั้มน้ำระบบ TRANSFER PUMP ตู้ควบคุมปั้มน้ำส่งงานด้วย FLOAT LESS และระบบ FLOAT SWITCH
- 4.5.6 ดูแลระบบไฟฟ้าเบื้องต้น
- 4.5.6.1 ซ่อมแซม ดูแล บำรุงรักษา ระบบไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งภายในและภายนอกอาคาร A อาคาร B อาคาร C อาคาร D,E เบื้องต้น เช่น ระบบไฟส่องสว่าง สวิตซ์ไฟ เต้ารับไฟฟ้า เป็นต้น
- 4.5.6.2 ตู้ควบคุมไฟฟ้าในห้องไฟฟ้าย่อยแต่ละชั้นทุกอาคาร
- 4.5.6.3 เปิด - ปิดไฟส่องสว่างในส่วนกลาง หรือในห้องเรียนนักเรียน

ลงชื่อ.....

(นายเสวตฉัตร บุญภิกษะ)

ลงชื่อ.....

(นายกฤษดา แก้วแดง)

ลงชื่อ.....

(นายจักรกฤษ เทพประเสริฐ)

4.6 รายละเอียดและเงื่อนไขการบำรุงรักษาระบบปรับอากาศ ดังนี้

4.6.1 เครื่องส่งลมเย็น (AHU & FCU & Split Type) เครื่องส่งลมเย็นขนาดใหญ่ (AHU) ห้องประชุมอาคาร C จำนวน 5 ชุด และเครื่องส่งลมเย็นขนาดเล็ก (FCU) อาคาร B จำนวน 155 ชุด

4.6.1.1 การปฏิบัติ การตรวจเช็คเครื่องและการบำรุงรักษาประจำวัน

- เปิด-ปิด เครื่องส่งลมเย็น FCU (FUN Coil Unit) ตามชั้นอาคาร B ชั้น 1-12 บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง เปิดเวลา 07.30 น. และปิดเวลา 16.30 น.
- เปิด-ปิด เครื่องส่งลมเย็น AHU (Air Handling Unit) ตามวันเวลาที่มีการแจ้งใช้ห้องประชุม
- ตรวจสอบและบันทึกสถานการณ์การทำงานของเครื่อง
- บันทึกอุณหภูมิและแรงดันน้ำ เข้า-ออก
- บันทึกอุณหภูมิความชื้นภายนอกอาคาร (Fresh Air)
- รับแจ้งและแก้ไขปัญหาจากงานระบบความเย็น
- อื่นๆ ที่จำเป็น

4.6.1.2 การปฏิบัติการและบำรุงรักษาทุก 2 เดือน

- ตรวจสอบทำความสะอาดทั่วไป
- ทำความสะอาดตัวกรองอากาศ (Air Filter)
- ตรวจสอบมอเตอร์ ลูกปืนและอื่นๆ ตามความจำเป็น
- ตรวจสอบชุดควบคุมอุณหภูมิและบันทึกการตั้งอุณหภูมิ (Thermostat)
- ตรวจสอบวาล์วเปิด ปิด น้ำเย็น
- ตรวจสอบการทำงานของโซลินอยล์วาล์วหรือมอเตอร์ไคววาล์ว
- ตรวจสอบระบบน้ำเย็นหรือน้ำยาและการรั่วไหลของน้ำหรือน้ำยา
- ทำความสะอาดถาดเดรนและท่อน้ำทิ้ง (ด้วย Blower)
- บันทึกอุณหภูมิน้ำเย็นด้านเข้า-ออก
- บันทึกแรงดันน้ำเข้า-ออก
- บันทึกกระแสไฟฟ้าและแรงดันไฟฟ้าของเครื่องขณะทำงาน
- บันทึกกระแสไฟฟ้าของมอเตอร์คอยล์เย็น ค่าโอเวอร์โหลดที่ปรับไว้
- บันทึกอุณหภูมิภายในห้องและอุณหภูมิลมกลับและอุณหภูมิของลมที่จ่าย
- อื่นๆ ที่จำเป็น

4.6.1.3 การปฏิบัติการและบำรุงรักษาทุก 4 เดือน

- ตรวจสอบการทำงานของแดมป์เปอร์
- ตรวจสอบแนวศูนย์ของพูลเลย์
- ตรวจสอบฐานสปริงและการทำงานของส่วนที่เคลื่อนที่
- ตรวจสอบจุดต่อสายทั้งหมดและแม็กเนติก รีเลย์
- ตรวจสอบความตึงของสายพาน
- อื่นๆ ที่จำเป็น

4.6.1.4 การปฏิบัติการและบำรุงรักษาทุก 4 เดือน

- ล้างไส้กรองสเตรนเนอร์
- ตรวจสอบวัดความเร็วรอบของมอเตอร์
- อื่นๆ ที่จำเป็น

ลงชื่อ.....
(นายเสวตฉัตร บุญภิกษ)

ลงชื่อ.....
(นายกฤษดา แก้วแดง)

ลงชื่อ.....
(นายจักรกฤษ เทพประเสริฐ)

4.6.1.5 การปฏิบัติการและบำรุงรักษาปีละครั้ง

- ทำความสะอาดคอยล์ทำความเย็นด้วยน้ำยา โดยใช้ High Pressure Water Pump
- ตรวจเช็คสภาพฉนวนกับความร้อนของท่อ
- ตรวจสอบสภาพของฉนวนและกราวด์ของอุปกรณ์ไฟฟ้า
- อื่นๆ ที่จำเป็น

4.6.2 เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (Split Type) อาคาร A จำนวน 12 ชุด อาคาร B จำนวน 40 ชุด อาคาร C จำนวน 130 ชุด อาคาร D, E จำนวน 56 ชุด

4.6.2.1 การปฏิบัติการและบำรุงรักษาทุก 2 เดือน

- ตรวจสอบทำความสะอาดทั่วไป
- ทำความสะอาดตัวกรองอากาศ (Air Filter)
- ตรวจเช็คมอเตอร์ ลูกปืนและอื่นๆ ตามความจำเป็น
- ตรวจเช็คชุดควบคุมอุณหภูมิและบันทึกการตั้งอุณหภูมิ (Thermostat)
- ตรวจเช็คชุดควบคุมการทำงานของโซลินอยล์วาล์ว
- ตรวจเช็คการทำงานของแดมป์เปอร์
- ตรวจเช็คการทำงานของสวิทช์ควบคุม
- ตรวจเช็คการทำงานของฐานรองและส่วนที่เคลื่อนที่
- บันทึกน้ำยาเข้า-ออก
- บันทึกแรงดันไฟฟ้าเครื่องขณะทำงาน
- บันทึกกระแสไฟฟ้าขณะที่เครื่องทำงาน
- บันทึกกระแสไฟฟ้าขณะเครื่องคอมเพรสเซอร์ทำงาน
- บันทึกกระแสไฟฟ้าของมอเตอร์พัดลมระบายความร้อน
- บันทึกกระแสไฟฟ้าของมอเตอร์คอยล์เย็น
- บันทึกอุณหภูมิภายในห้อง
- บันทึกอุณหภูมิของลมที่จ่าย
- ทำความสะอาดถาดเตรนและท่อน้ำทิ้ง (ด้วย Blower)
- อื่นๆ ที่จำเป็น

4.6.2.2 การปฏิบัติการและบำรุงรักษาทุก 4 เดือน

- ตรวจเช็คการเติมน้ำยาภายในระบบ
- ตรวจเช็คการรั่วไหลของระบบน้ำยา
- ตรวจเช็คจุดต่อสายทั้งหมดและแม็กนาติก รีเลย์
- อื่นๆ ที่จำเป็น

4.6.2.3 การปฏิบัติการและบำรุงรักษาทุก 6 เดือน

- ทำความสะอาดคอยล์ทำความเย็น
- ทำความสะอาดคอยล์ระบายความร้อน
- อื่นๆ ที่จำเป็น

4.6.2.4 การปฏิบัติการและบำรุงรักษาปีละครั้ง

- ทำความสะอาดคอยล์ทำความเย็นด้วยน้ำยา
- ทำความสะอาดคอยล์ระบายความร้อน ด้วยน้ำยา
- ตรวจเช็คสภาพฉนวนกันความร้อนของท่อ

ลงชื่อ.....

(นายเศวตฉัตร บุญภิกษะ)

ลงชื่อ.....

(นายกฤษฎา แก้วแดง)

ลงชื่อ.....

(นายจักรกฤษ เทพประเสริฐ)

- อื่นๆ ที่จำเป็น

4.6.3 เครื่องทำน้ำเย็น (Water Chiller) (Water Cooled)

4.6.3.1 การปฏิบัติการและบำรุงรักษาประจำวัน

- บันทึกสถานการณ์การทำงานของระบบต่าง ๆ เช่น Mode, Set point และอื่น ๆ เป็นต้น
- บันทึกการทำงานของ Compressor เช่น ชั่วโมงการทำงาน และอื่น ๆ เป็นต้น
- วัดค่าและบันทึก Voltage Supply ที่จ่ายให้กับเครื่อง
- วัดค่าและบันทึกกระแสไฟฟ้าขณะที่เครื่องทำงาน
- วัดค่าและบันทึกอุณหภูมิน้ำเข้า-ออก Chiller
- วัดค่าและบันทึกอุณหภูมิน้ำเข้า-ออก Condenser
- วัดค่าและบันทึก Pressure Drop ของ Chiller
- วัดค่าและบันทึก Pressure Drop ของ Condenser
- บันทึกและวัดค่าแรงดันน้ำยา (Refrigerant) ทางด้านสูง-ต่ำ และน้ำมัน Condenser
- ตรวจสอบระบบควบคุมคุณภาพน้ำ (PH and Conductivity)
- อื่น ๆ ที่จำเป็น

4.6.3.2 การปฏิบัติการและบำรุงรักษาทุก 1 เดือน

- ตรวจสอบสภาพทั่วไป
- ตรวจสอบฮีตเตอร์อุ่นน้ำมันหล่อลื่น
- ตรวจสอบและปรับความดันต่างของระบบน้ำเข้า-ออก คอนเดนเซอร์และอีวาเปอเรเตอร์
- ตรวจสอบความดันต่างของระบบน้ำมัน
- ตรวจสอบบันทึกค่าความแตกต่างของ Cond Saturation Refrig Temp- Cond Water Out Temp
- ตรวจสอบบันทึกค่าความแตกต่างของ Evap Water Out Temp- Evap Saturation Refrig Temp
- ตรวจสอบอุปกรณ์ควบคุมและอุปกรณ์ป้องกัน (Flow switch, High Pressure control, Oil Pressure Control)
- ตรวจสอบระดับน้ำมันและเติมในกรณีต่ำกว่าปกติ
- ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้าและบันทึกค่า
- อื่นๆ ที่จำเป็น

4.6.3.3 การปฏิบัติการและบำรุงรักษาทุก 3 เดือน

- ตรวจสอบสภาพและการทำงานของ Service Valve ต่างๆ
- ตรวจสอบระบบควบคุม
- ทำการหล่อลื่นในชิ้นส่วนต่างๆ ที่เคลื่อนที่
- อื่นๆ ที่จำเป็น

4.6.3.4 การปฏิบัติการและบำรุงรักษาทุก 6 เดือน

- ทำการหล่อลื่น Linkage, Shaft (Guide Vane) & Ball joint
- ตรวจสอบการรั่วของระบบท่อน้ำ
- ตรวจสอบอุปกรณ์ระบบความปลอดภัย
- ตรวจสอบขันน็อตล๊อคขั้วสายไฟฟ้าและจุดต่อต่างๆ
- ตรวจสอบหน้าสัมผัสไฟฟ้าของ แม็กนาติก และจุดต่อต่าง ๆ ของตู้สตาร์ทเตอร์

ลงชื่อ.....

(นายเสวตฉัตร บุญภิกษะ)

ลงชื่อ.....

(นายภุชดา แก้วแดง)

ลงชื่อ.....

(นายจักรกฤษ เทพประเสริฐ)

- อื่น ๆ ที่จำเป็น

4.6.3.5 การปฏิบัติการและบำรุงรักษาปีละครั้ง

- ตรวจเช็คระดับน้ำยา
- ตรวจสอบฉนวนและกราวด์ของ Compressor Motor
- ตรวจสอบฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกันต่างๆ
- ทำความสะอาดด้วย Chemical Cleaning Tube ของ Chiller (Condenser & Evaporator) หากพบว่า ค่า Condenser approach / Evaporator approach สูงเกินกว่า $7F^{\circ}$ ให้ผู้เสนอราคาทำการ Cleaning Tube ด้วย
- ตรวจสอบการเกิดสนิม และทาสีป้องกันสนิมถ้าหากจำเป็น
- ตรวจสอบสภาพฉนวนกันความร้อนของท่อและตัว Chiller
- อื่นๆ ที่จำเป็น

4.6.4 หอผึ่งน้ำ (Cooling Tower)

4.6.4.1 การปฏิบัติการตรวจเช็คเครื่องและการบำรุงรักษาประจำวัน

- ตรวจสอบสภาพการทำงานทั่วไปของเครื่อง
- ตรวจสอบการเปิด-ปิดวาล์วต่างๆ
- ตรวจสอบการทำงานของมอเตอร์
- ตรวจสอบรอยรั่วตามจุดต่างๆ
- อื่นๆ ที่จำเป็น

4.6.4.2 การปฏิบัติการและบำรุงรักษาทุก 2 เดือน

- ทำความสะอาดทั่วไป
- ตรวจสอบการทำงานของวาล์วทั้งหมด
- ตรวจสอบการทำงานของชุดควบคุมระบบ
- ตรวจสอบฟิวส์และระบบการป้องกัน
- ตรวจสอบระบบน้ำเติม
- ทำความสะอาดชุดควบคุมและอุปกรณ์ต่างๆ
- วิเคราะห์คุณภาพของน้ำโดยห้องทดลองที่มีคุณภาพ
- ทำความสะอาดถาดรับน้ำ, โครงสร้าง, ฟिलเลอร์และสปริงเกอร์
- เช็คความตึงของสายพาน สภาพสายพาน
- บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า บันทึกกระแสไฟฟ้า ค่าโอเวอร์โหลดที่ปรับไว้
- อื่นๆ ที่จำเป็น

4.6.4.3 การปฏิบัติการและบำรุงรักษาทุก 4 เดือน

- ตรวจสอบสภาพซีลต่างๆ
- ตรวจสอบท่อและฉนวนมอเตอร์
- ตรวจสอบฉนวนของชุดต่อสายไฟฟ้าทั้งหมด
- ตรวจสอบสภาพของนอตยึดจุดต่างๆ
- ตรวจสอบและทำความสะอาดสเตรนเนอร์
- ตรวจสอบการเกิดสนิมและทาสีป้องกันถ้ามีความจำเป็น
- ตรวจสอบระดับน้ำมันเกียร์ และเติมเพิ่มถ้าระดับน้ำมันพร่อง
- อื่นๆ ที่จำเป็น

ลงชื่อ.....

(นายเศวตฉัตร บุญภิกษา)

ลงชื่อ.....

(นายกฤษดา แก้วแดง)

ลงชื่อ.....

(นายจักรกฤษ เทพประเสริฐ)

4.6.4.4 การปฏิบัติการและบำรุงรักษาทุก 6 เดือน

- ตรวจวัดความเร็วรอบมอเตอร์
- ตรวจสอบอุณหภูมิมอเตอร์
- ตรวจสอบสภาพและปรับตั้งแนวศูนย์เพลลา
- เช็คสภาพท่อและการรั่วไหล
- ตรวจสอบฐานและการสั่นของเครื่องจักร
- เปลี่ยนน้ำมันเกียร์
- อื่นๆ ที่จำเป็น

4.6.4.5 การปฏิบัติการและบำรุงรักษาปีละครั้ง

- ตรวจสอบความสมดุลและการสั่นสะเทือนของใบพัด
- ตรวจสอบสภาพของฉนวนและกราวด์ของอุปกรณ์ไฟฟ้า
- ตรวจสอบลูกปืนมอเตอร์
- ตรวจสอบอุณหภูมิและสภาพของสายเคเบิล
- อื่นๆ ที่จำเป็น

4.6.5 ระบบ Chiller Water Pump & Condenser Water Pump

4.6.5.1 การปฏิบัติการและบำรุงรักษาประจำวัน

- ตรวจสอบสภาพการทำงานทั่วไป
- บันทึก Discharge Pressure ของ Pump
- บันทึก Suction Pressure ของ Pump
- วัดค่าและบันทึก Voltage Supply ที่จ่ายให้กับเครื่อง
- วัดค่าและบันทึกกระแสไฟฟ้าขณะที่เครื่องทำงาน
- ตรวจสอบสภาพของเครื่อง เช่น การสั่นสะเทือน, เสียงดัง ฯลฯ
- ตรวจสอบการเปิด-ปิดวาล์วต่างๆ
- ตรวจสอบความร้อนของมอเตอร์และลูกปืน
- ตรวจสอบรอยรั่วตามจุดต่างๆ
- อื่นๆ ที่จำเป็น

4.6.5.2 การปฏิบัติการและบำรุงรักษาทุก 2 เดือน

- ทำความสะอาดทั่วไป
- ตรวจสอบการทำงานของวาล์วทั้งหมด
- ตรวจสอบการทำงานของชุดควบคุมระบบ
- ตรวจสอบฟิวส์และระบบการป้องกัน
- ตรวจสอบความถูกต้องในการวัดของเกจวัดค่าต่างๆ
- บันทึกแรงดันน้ำเข้า-ออก
- บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า บันทึกกระแสไฟฟ้า ค่าโอเวอร์โหลดที่ปรับไว้
- ตรวจสอบลูกปืนมอเตอร์
- อื่นๆ ที่จำเป็น

ลงชื่อ.....

(นายเศวตฉัตร บุญภิกษะ)

ลงชื่อ.....

(นายกฤษดา แก้วแดง)

ลงชื่อ.....

(นายจักรกฤษ เทพประเสริฐ)

4.6.5.3 การปฏิบัติการและบำรุงรักษาทุก 4 เดือน

- ตรวจสอบซีลต่างๆ
- ตรวจสอบท่อและฉนวนของปั๊ม
- ตรวจสอบเชื้อสภาพท่อและการรั่วไหล
- ตรวจสอบน๊อตของจุดต่อสายไฟฟ้าทั้งหมด
- ตรวจสอบและทำความสะอาดสเตรนเนอร์
- ทำความสะอาดชุดควบคุมและอุปกรณ์ต่างๆ
- ตรวจสอบฐานและการสั่นของเครื่องจักร
- ตรวจสอบการเกิดสนิมและทาสีป้องกันถ้ามีความจำเป็น
- อื่นๆ ที่จำเป็น

4.6.5.4 การปฏิบัติการและบำรุงรักษาทุก 6 เดือน

- ตรวจสอบวัดความเร็วรอบมอเตอร์
- ตรวจสอบอุณหภูมิมอเตอร์
- ตรวจสอบอุณหภูมิของปั๊ม
- อื่นๆ ที่จำเป็น

4.6.5.5 การปฏิบัติการและบำรุงรักษาปีละครั้ง

- ตรวจสอบอุณหภูมิและสภาพของสายเคเบิล
- ตรวจสอบสภาพและปรับตั้งแนวศูนย์เพลลา
- ตรวจสอบสภาพของฉนวนและกราวด์ของอุปกรณ์ไฟฟ้า
- อื่นๆ ที่จำเป็น

4.7 งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาระงานตามสมควรที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนจากผู้ว่าจ้าง

5. เงื่อนไขเพิ่มเติม

ผู้รับจ้างจะต้องยื่นเสนอเอกสารรับรองผลงานตามข้อ 3.14 เอกสารยืนยันคุณภาพตามข้อ 4.1 และเอกสารแสดงการรับรองวิชาชีพทุกคนตามข้อ 4.2

6. เกณฑ์ในการพิจารณา

พิจารณาตัดสินด้วยเกณฑ์ราคา

7. ระยะเวลาดำเนินการ

12 เดือน

8. วงเงินในการจัดจ้าง

วงเงินงบประมาณ 1,430,000 บาท (หนึ่งล้านสี่แสนสามหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ลงชื่อ.....

(นายเศวตฉัตร บุญภิกษะ)

ลงชื่อ.....

(นายกฤษดา แก้วแดง)

ลงชื่อ.....

(นายจักรกฤษ เทพประเสริฐ)

9. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายงวด จำนวนทั้งสิ้น 12 งวด เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาและจัดส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในรอบ 1 เดือน โดยให้มีการระบุข้อมูลดังนี้

- 9.1 ประเภทของงานที่รับผิดชอบรายวัน และรายเดือน
- 9.2 การตรวจสอบดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ต่าง ๆ
- 9.3 การลงเวลาทำงานของผู้ปฏิบัติงาน
- 9.4 เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

10. ผู้รับผิดชอบเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

นายจักรกฤษ เทพประเสริฐ เบอร์โทรศัพท์ 093-242-5624

11. ช่องทางการติดต่อแสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะ

ผู้เสนอราคาสามารถแสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะโดยเปิดเผยตัวได้ที่

1. ทางไปรษณีย์ (เร่งด่วน)

โรงเรียนโยธินบูรณะ (งานพัสดุ) 1313 ถนนประชากรราษฎร์ สาย 1 แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800

2. E-mail: procurement@yothinburana.net

3. โทรศัพท์ 02-118-9575

4. โทรสาร 02-020-5795

ลงชื่อ.....

(นายเสวตฉัตร บุญภิละ)

ลงชื่อ.....

(นายกฤษฎา แก้วแดง)

ลงชื่อ.....

(นายจักรกฤษ เทพประเสริฐ)