

เลขที่ 007/2560

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
งานจ้างเหมารวมปฏิบัติการดูแลและบำรุงรักษา (Building Operation & Maintenance) อาคารผดุงมาตรฐาน
อาคารสำนักงานมาตรฐานวิทยาส่งชาติ และอาคารห้องปฏิบัติการเสี่ยงและการสนั่นสะเทือน
ตามประกาศสถาบันมาตรฐานวิทยาส่งชาติ ที่ 37/2560
ลงวันที่ 3 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560

สถาบันมาตรฐานวิทยาส่งชาติ ซึ่งต่อไปในเงื่อนไขการประกวดราคาจ้างเหมารวมนี จะใช้ชื่อย่อว่า “สถาบัน” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมารวมนด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในงานจ้างเหมารวมปฏิบัติการดูแลและบำรุงรักษา (Building Operation & Maintenance) อาคารผดุงมาตรฐาน อาคารสำนักงานมาตรฐานวิทยาส่งชาติ และอาคารห้องปฏิบัติการเสี่ยงและการสนั่นสะเทือน สถาบันมาตรฐานวิทยาส่งชาติ ประจำปี 2561 โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

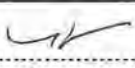
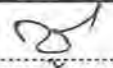
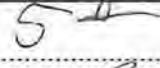
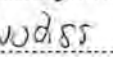
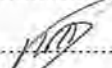
1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคา

- 1.1 รายการละเอียดและข้อกำหนด
- 1.2 แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 1.3 แบบใบแจ้งปริมาณงานและราคา
- 1.4 หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 1.5 แบบสัญญาจ้าง
- 1.6 แบบหนังสือคำประกัน
 - (1) หลักประกันซอง
 - (2) หลักประกันสัญญา
- 1.7 บทนิยาม
 - (1) ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.8 แบบบัญชีเอกสาร
 - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
 - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

2. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- 2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้ตบบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.7
- 2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาไม่มีคำสั่งให้ละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่า นั้น

/2.5...

ลงชื่อ	1. 	2. 	3. 	4. 
	5. 	6. 	7. 	8. 

2.5 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ และเป็นผลงานการปฏิบัติการดูแลและบำรุงรักษาอาคารที่มีห้อง Clean Room หรือห้องปฏิบัติการที่มีการควบคุมสภาวะแวดล้อม เช่น อุณหภูมิ ความชื้นสัมพัทธ์ ความดันอากาศ เป็นต้น ในวงเงินไม่น้อยกว่า 2,500,000 บาท (สองล้านห้าแสนบาท) อย่างน้อยจำนวน 1 (หนึ่ง) โครงการ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สถาบันเชื่อถือ

2.6 นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

2.7 นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

2.8 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

2.9 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นรายเดียวกับผู้ซื้อ/รับเอกสารเสนอราคา และจะโอนสิทธิ์ให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่นเสนอราคาแทนไม่ได้

3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน โดยใส่ซองปิดผนึก แยกเป็น 2 ซอง ในแต่ละซอง แบ่งเป็นเอกสารต้นฉบับประทับตราบริษัทพร้อมลงนามกำกับโดยผู้มีอำนาจลงนามทุกหน้าจำนวน 1 ชุด และสำเนา 5 ชุด ตามรายละเอียดดังนี้

3.1 ซองที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอการร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้าให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(3) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

(ก) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(ข) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

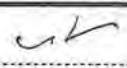
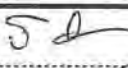
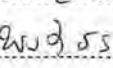
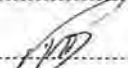
(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดตามแบบในข้อ 1.8 (1)

3.2 ซองที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องลงนามพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)

(2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน (ระบุให้ชัดเจนว่ามอบอำนาจเพื่อการใด เช่น เพื่อยื่นซอง และ/หรือลงนามในเอกสารประกวดราคา เป็นต้น)

/(3) หลักประกันซอง...

ลงชื่อ	1. 	2. 	3. 	4. 
	5. 	6. 	7. 	8. 

- (3) หลักประกันซอง ตามข้อ 5 (ให้แยกไว้นอกซองโดยไม่ต้องสำเนา)
- (4) สำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาจ้างพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องตามข้อ 2.5
- (5) ใบแจ้งปริมาณงานและราคา ตามข้อ 1.3
- (6) แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.2
- (7) ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นๆ ตามข้อ 4.2
- (8) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นตามแบบในข้อ 1.8 (2)

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วนรวมทั้งลงลายมือชื่อของผู้ประสงค์จะเสนอราคาให้ชัดเจน

4.2 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องกรอกปริมาณวัสดุในบัญชีรายการให้ครบถ้วน โดยผู้ประสงค์จะเสนอราคาสามารถกำหนดแบบฟอร์มบัญชีรายการได้ หรือจะใช้เอกสารตามข้อ 1.3 ก็ได้ และจะต้องส่งข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านอื่นๆ (ถ้ามี) โดยอย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) รายละเอียดของงานบริการและแผนงาน (Scope of Service and Work Schedule)
- (2) โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างบุคลากรประจำโครงการ รวมถึงรายชื่อของบุคลากร, ประวัติการทำงานและใบประกอบวิชาชีพเฉพาะวิศวกร (Manning Schedule and Personal Bio Data) และลงนามใน Bio Data ฯลฯ

(3) หลักฐานรับรองผลงานอื่นนอกเหนือที่กำหนดเพื่อประกอบการพิจารณา (ถ้ามี)

(4) ข้อเสนอด้านอื่นๆ ที่เห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสถาบัน (ถ้ามี)

4.3 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 120 วัน นับแต่วันยื่นยื่นราคาสุดท้าย โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.4 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการตามสัญญาที่จะจ้างให้แล้วเสร็จเป็นเวลา 12 เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสถาบันให้เริ่มทำงาน

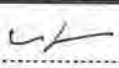
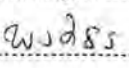
4.5 ก่อนยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญาและรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

4.6 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จำหน่ายซองถึง ประธานคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่.....007/2560.....” ยื่นต่อคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ ในวันที่ 21 เดือน กันยายน พ.ศ. 2560 ตั้งแต่เวลา 9.00 น. ถึง 16.00 น. ณ ส่วนการพัสดุ ฝ่ายบริหารงานกลาง อาคารสำนักงานมาตรวิทยาแห่งชาติ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ เลขที่ 3/4-5 หมู่ที่ 3 ตำบลคลองห้า อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว จะไม่รับเอกสารเพิ่มเติมโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการประกวดราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ 1.7 (1)

/ณ วันประกาศประกวดราคา...

ลงชื่อ	1. 	2. 	3. 	4. 
	5. 	6. 	7. 	8. 

ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่ พร้อมทั้งตรวจสอบข้อเสนอตามข้อ 3.2 และแจ้งผู้ประสงค์จะเสนอราคาแต่ละรายทราบผลการพิจารณาเฉพาะของตนทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือวิธีอื่นใดที่มีหลักฐานว่าผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้รับทราบแล้ว

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคาก่อนหรือในขณะที่มีการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ว่า มีผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคา กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.7 (2) คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา และสถาบันจะพิจารณาลงโทษผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น เพราะเหตุเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่จะทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านคุณสมบัติทางด้านเทคนิคอาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อผู้อำนวยการสถาบันมาตรฐานแห่งชาติภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการประกวดราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของผู้ดำเนินการสถาบันมาตรฐานแห่งชาติให้ถือเป็นที่สุด

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคาว่า กระบวนการเสนอราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ประสบข้อขัดข้องจนไม่อาจดำเนินการต่อไปให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ คณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา โดยมีให้ผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาพบปะหรือติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่น และเมื่อแก้ไขข้อขัดข้องแล้วจะให้ดำเนินการกระบวนการเสนอราคาต่อไป จากขั้นตอนที่ค้างอยู่ภายในเวลาของการเสนอราคาที่ยังเหลือก่อนจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา แต่ต้องสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคาภายในวันเดียวกัน เว้นแต่คณะกรรมการประกวดราคาเห็นว่ากระบวนการเสนอราคาจะไม่แล้วเสร็จได้โดยง่าย หรือข้อขัดข้องไม่อาจแก้ไขได้ ประธานคณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งยกเลิกกระบวนการเสนอราคา และกำหนดวัน เวลาและสถานที่ เพื่อเริ่มต้นกระบวนการเสนอราคาใหม่ โดยจะแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายที่อยู่ในสถานที่นั้นทราบ

คณะกรรมการประกวดราคาสงวนสิทธิในการตัดสินใจดำเนินการใดๆ ระหว่างการประกวดราคา เพื่อให้การประกวดราคาฯ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

4.7 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้ยื่นมาพร้อมกับซองข้อเสนอทางเทคนิค

(2) ราคาสูงสุดของการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะต้องเริ่มต้นที่ 5,200,000 บาท

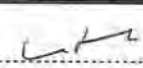
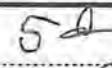
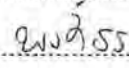
(3) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่พึงปรารถนาแล้ว

(4) ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้แทนจะต้องมาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

(5) ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้แทนที่มาลงทะเบียนแล้ว ต้อง LOG IN เข้าสู่ระบบ

(6) ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้แทนที่ LOG IN แล้ว จะต้องดำเนินการเสนอราคา โดยราคาที่เสนอในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องต่ำกว่าราคาสูงสุดในการประกวดราคาฯ และจะต้องเสนอราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ไม่น้อยกว่าครึ่งละ 10,000 บาท จากราคาสูงสุดในการประกวดราคาฯ และการเสนอราคาครั้งถัดๆ ไป ต้องเสนอราคาครั้งละไม่น้อยกว่า 10,000 บาท จากราคาครั้งสุดท้ายที่เสนอแล้ว

/(7) ห้ามผู้มีสิทธิเสนอราคา...

ลงชื่อ	1. 	2. 	3. 	4. 
	5. 	6. 	7. 	8. 

(7) ห้ามผู้มีสิทธิเสนอราคาถอนการเสนอราคา และเมื่อการประกวดราคา เสร็จสิ้นแล้ว จะต้องยืนยันราคาต่อผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ราคาที่ยืนยันจะต้องตรงกับราคาที่เสนอหลังสุด

(8) ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะราคา ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาและค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ จะแจ้งให้ทราบในวันเสนอราคา

(9) ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมาเสนอราคาในวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ตั้งแต่เวลา.....น. เป็นต้นไป ทั้งนี้ จะแจ้งนัดหมายตามแบบแจ้ง วัน เวลา และสถานที่เสนอราคา (บก.005) ให้ทราบต่อไป

(10) ผู้มีสิทธิเสนอราคาสามารถศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th และผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องทำการทดสอบวิธีการเสนอราคาก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคาในเว็บไซต์ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2555 เป็นต้นไป

5. หลักประกันของ

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องวางหลักประกันของพร้อมกับการยื่นซองเอกสารทางด้านเทคนิคจำนวน 260,000 บาท (สองแสนหกหมื่นบาทถ้วน) โดยหลักประกันของจะต้องมีระยะเวลาการค้ำประกันตั้งแต่วันยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิคครบคลุมไปจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

5.1 เงินสด

5.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สถาบัน โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นซองเอกสารทางด้านเทคนิค หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

5.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.6 (1)

5.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งเวียนชื่อให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้วโดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ 1.6 (1)

5.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันของตามข้อนี้สถาบันจะคืนให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้มีสิทธิเสนอการารายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดจะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้มีสิทธิเสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันของไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

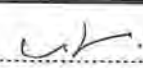
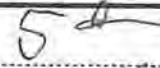
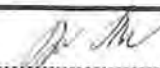
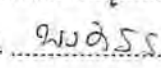
6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

6.1 ในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ สถาบันจะพิจารณาคัดสินด้วยราคารวม

6.2 หากผู้ประสงค์จะเสนอการารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการดำเนินการประมูลจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ประสงค์จะเสนอการารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะประโยชน์ต่อสถาบันเท่านั้น

6.3 สถาบันสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้ประสงค์จะเสนอราคาโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

/(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้ประสงค์...

ลงชื่อ	1. 	2. 	3. 	4. 
	5. 	6. 	7. 	8. 

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือในหลักฐานการรับเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของสถาบัน

(2) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไข ที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น

6.4 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านอื่นๆ ซึ่งจะให้คะแนน เต็มที่ 100 คะแนน ซึ่งประกอบด้วย

(1) ประสบการณ์ของผู้ประสงค์จะเสนอราคาในด้านงานที่ลักษณะเดียวกับการประมูล (Experience of Firm) หลักฐานรับรองผลงานอื่นๆ และข้อเสนอด้านอื่นๆ ที่เห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสถาบัน (ถ้ามี) ให้คะแนน 40 คะแนน

(2) โครงสร้างของบุคลากร และโครงสร้างการบริหารจัดการของงานที่เสนอราคา โดยระบุ ตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ (Personnel) พร้อมประวัติการทำงาน ให้คะแนน 40 คะแนน

(3) แผนการดำเนินงานและบริการ (Scope Of Service And Work Schedule) ให้คะแนน 20 คะแนน

สถาบันจะพิจารณาให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ได้คะแนนตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไปเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา โดยคณะกรรมการประกวดราคาจะกำหนดรายละเอียดความหมายภายใต้กรอบหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น เพื่อพิจารณาก่อนเปิดซองข้อเสนอด้านเทคนิค

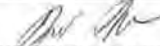
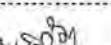
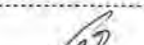
6.5 ในการตัดสินใจประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการประกวดราคา หรือสถาบันมีสิทธิให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคา ชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือ ข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้ สถาบันมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญาหาก หลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

6.6 สถาบันทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมด ก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้าง ในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการ ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ ของทางราชการเป็นสำคัญและให้ถือว่าการตัดสินใจของสถาบันเป็นเด็ดขาด ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอ ราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆไม่ได้ รวมทั้งสถาบันจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้มีสิทธิเสนอราคาเป็นผู้ทำงานไม่ว่าจะเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลอ ธรรรมา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้มีสิทธิเสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตาม สัญญาได้ คณะกรรมการประกวดราคาหรือสถาบันจะให้ผู้มีสิทธิเสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้ เชื่อได้ว่าผู้มีสิทธิเสนอราคาสามารถดำเนินงานตามการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จ สมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สถาบันมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้ประสงค์จะเสนอราคารายนั้น

6.7 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงหลังจากการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ว่า ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้มีสิทธิเสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้มีสิทธิเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศ ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการ แข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.7 สถาบันมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคาดังกล่าว และสถาบันจะ พิจารณาลงโทษผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

/7. การทำสัญญาจ้าง...

ลงชื่อ	1. 	2. 	3. 	4. 
	5. 	6. 	7. 	8. 

7. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ 1.5 กับสถาบันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้ให้สถาบันยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สถาบัน โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ 1.6 (2)

7.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินลงทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆทราบแล้วโดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ 1.6 (2)

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สถาบันจะจ่ายเงินค่าจ้างให้เป็นรายงวด เดือนละ 1 ครั้ง โดยแบ่งจ่ายเฉลี่ยตามระยะเวลาของสัญญาจ้าง (จำนวน 12 งวด) ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา และได้ส่งมอบงานให้แก่คณะกรรมการตรวจการจ้างของสถาบัน และสถาบันเห็นว่าผู้รับจ้างดำเนินการได้ถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดและเงื่อนไขในข้อตกลงจ้างหรือสัญญาจ้างแล้ว โดยสถาบันจะออกหนังสือรับรองการรับมอบงานงวดนั้นๆ ให้แก่ผู้รับจ้าง สถาบันจะจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้ายให้ผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดแล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา และสถาบันมีสิทธิ์ที่จะหักค่าจ้างไว้เพื่อชำระหนี้ที่ผู้รับจ้างมีต่อสถาบันตามสัญญานี้

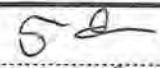
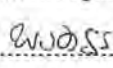
9. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับเป็นไปตามแบบสัญญาจ้างในเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ข้อ 1.5

10. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ 1.5 แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานที่เกิดขึ้น ซึ่งเป็นความชำรุดบกพร่องของผู้ชนะการประกวดราคาจ้างฯ อันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เป็นไปตามมาตรฐานฝีมือแรงงานหรือวิศวกรรมที่ดี ผู้ชนะการประกวดราคาจ้างฯ จะต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง ซึ่งถ้าหากผู้ชนะการประกวดราคาจ้างฯ ไม่ดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขให้เรียบร้อยภายในกำหนดเวลาสถาบันมีสิทธิ์ให้ผู้อื่นดำเนินการแก้ไขแทน โดยผู้ชนะการประกวดราคาจ้างฯ ต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวทั้งหมด หากมีการบกพร่องประมาทเลินเล่อหรือจงใจให้เกิดความเสียหายแก่เครื่องมือ อุปกรณ์ ระบบประกอบอาคาร ทรัพย์สินของสถาบัน หรือทรัพย์สินอื่นใดก็ตาม ผู้ชนะการประกวดราคาจ้างฯ จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายดังกล่าวข้างต้นทั้งหมดทุกประการ

/11. ข้อสงวนสิทธิ์

ลงชื่อ	1. 	2. 	3. 	4. 
	5. 	6. 	7. 	8. 

11. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

11.1 เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี 2561

การจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาได้ต่อเมื่อ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มีผลบังคับใช้ และได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2561 จากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจ้างในครั้งนี้ สถาบันขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้ หรือดำเนินการอื่นใดที่สถาบันเห็นสมควร

ราคากลางของงานจ้างเหมารวมปฏิบัติการดูแลและบำรุงรักษา (Building Operation & Maintenance) อาคารผดุงมาตรฐาน อาคารสำนักงานมาตรฐานวิทยาส่งชาติ และอาคารห้องปฏิบัติการเสียงและการสั่นสะเทือน สถาบันมาตรฐานวิทยาส่งชาติ สถาบันมาตรฐานวิทยาส่งชาติ ในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น 5,200,000 บาท (ห้าล้านสองแสนบาทถ้วน)

11.2 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาซึ่งได้ยื่นเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อสถาบันแล้ว จะถอนตัวออกจากการประกวดราคาฯ มิได้ และเมื่อได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาแล้วต้องเข้าร่วมเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ 4.7 (4) (5) (6) และ (7) มิฉะนั้นสถาบันจะริบหลักประกันของจำนวนร้อยละ 2.5 ของวงเงินที่จัดจ้างทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ผู้ทำงานได้ หากมีพฤติกรรมเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

11.3 ผู้มีสิทธิเสนอราคาซึ่งสถาบันได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่สถาบันกำหนดดังระบุไว้ในข้อ 7 สถาบันจะริบหลักประกันของ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันของทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

11.4 สถาบันสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

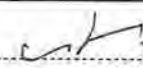
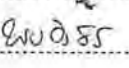
12. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้างผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

13. การบอกเลิกสัญญา

ในระหว่างงานจ้างนี้หากมีเหตุให้สถาบันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ของงานจ้างนี้ หรือทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี หรือทำงานโดยไร้ประสิทธิภาพก็ดี สถาบันทรงสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญาได้ โดยไม่จำเป็นต้องรอให้สัญญาจ้างหมดอายุลงก็ได้

สถาบันมาตรฐานวิทยาส่งชาติ

ลงชื่อ	1. 	2. 	3. 	4. 
	5. 	6. 	7. 	8. 

1.1 รายการละเอียดและข้อกำหนด

งานจ้างเหมารวมปฏิบัติการดูแลและบำรุงรักษา (Building Operation & Maintenance)

อาคารผดุงมาตร อาคารสำนักงานมาตรวิทยาแห่งชาติ และอาคารห้องปฏิบัติการเสียงและการสั่นสะเทือน

1. ความเป็นมา

สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติมีอาคารที่ทำการจำนวน 3 อาคาร ได้แก่ อาคารผดุงมาตร อาคารสำนักงานมาตรวิทยาแห่งชาติ และอาคารห้องปฏิบัติการเสียงและการสั่นสะเทือน โดยทั้ง 3 อาคารจะประกอบไปด้วยห้องปฏิบัติการต่างๆ โดยเฉพาะอาคารผดุงมาตรที่เป็นอาคารมีลักษณะพิเศษเฉพาะได้รับการออกแบบระบบประกอบอาคารให้มีมาตรฐานเท่าเทียมกับนานาชาติ และเป็นอาคารที่ใช้ในการพัฒนามาตรฐานการวัดของประเทศ (Primary Standard) และถ่ายทอดค่ามาตรฐานการวัดของชาติไปยังห้องปฏิบัติการระดับรองและภาคอุตสาหกรรมต่างๆ อีกทั้งยังเป็นอาคารที่ต้องควบคุมสภาวะแวดล้อมให้ได้ตามเกณฑ์ของห้องปฏิบัติการ อันได้แก่ ระดับอุณหภูมิ, ระดับความชื้นในอากาศ, Clean Room ตลอดจนถึงการอนุรักษ์พลังงาน เป็นต้น และเป็นอาคารที่ควบคุมสภาวะแวดล้อมโดยระบบอัตโนมัติ Building Automatic System (BAS) ที่มีความซับซ้อนทางเทคโนโลยีทั้งทาง Hardware และ Software ซึ่งต้องใช้บริษัทที่มีความเชี่ยวชาญ ที่ต้องทำการควบคุม ดูแลบำรุงรักษาและปรับแต่งระบบ ให้อยู่ในสภาวะที่สมบูรณ์ตลอดเวลา 24 ชั่วโมงหากระบบมีข้อผิดพลาดจะส่งผลกระทบต่อตรงกับการควบคุมสภาวะแวดล้อมให้ได้ตามเกณฑ์ของห้องปฏิบัติการ และเครื่องมือมาตรฐานการวัดของประเทศที่มีมูลค่าสูงตามมาอีกด้วย

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อควบคุมสภาวะแวดล้อมให้ได้ตามเกณฑ์ของห้องปฏิบัติการ
- 2.2 เพื่อตอบสนองต่อมาตรฐานการวัดของประเทศและรักษาสภาพของเครื่องมือวัดมาตรฐานให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.3 เพื่อปฏิบัติการดูแลและบำรุงรักษา (Building Operation & Maintenance) ระบบประกอบอาคารให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.4 เพื่อบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance)
- 2.5 เพื่อบำรุงรักษาเชิงปรับปรุงแก้ไข (Corrective Maintenance)

3. สถานที่ปฏิบัติงาน

3.1 อาคารผดุงมาตรและอาคารสำนักงานมาตรวิทยาแห่งชาติ เลขที่ 3/4-5 หมู่ที่ 3 ตำบลคลองห้า อำเภอกลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

3.2 อาคารห้องปฏิบัติการเสียงและการสั่นสะเทือน เลขที่ 75/7 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร

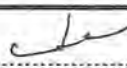
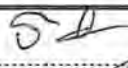
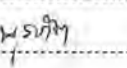
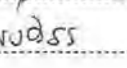
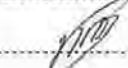
4. ระยะเวลาจ้าง

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561 รวมระยะเวลา 12 เดือน (1 ปี)

5. ข้อกำหนดแบ่งเป็น 5 หมวด ดังนี้

- หมวดที่ 1 ข้อกำหนดทั่วไป
- หมวดที่ 2 ข้อกำหนดด้านบุคลากร
- หมวดที่ 3 บัญชีรายการเครื่องจักร
- หมวดที่ 4 การจัดหาเครื่องมือ วัสดุสิ้นเปลือง และการจัดหาอื่นๆ โดยผู้เสนอราคา
- หมวดที่ 5 งานปฏิบัติการดูแลและบำรุงรักษา (Building Operation & Maintenance) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

/หมวดที่ 1...

ลงชื่อ	1. 	2. 	3. 	4. 
	5. 	6. 	7. 	8. 

หมวดที่ 1
ข้อกำหนดทั่วไป

ขอบเขตงานทั่วไป

1. ก่อนการปฏิบัติงานตามสัญญาสถาบันจะจัดประชุมร่วมระหว่างสถาบันและผู้เสนอราคาที่ได้รับ การคัดเลือก เพื่อดำเนินการดังนี้

- 1.1 เพื่อกำหนดรูปแบบ ขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติงานทั้งหมด
- 1.2 เพื่อกำหนดรูปแบบเอกสารต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในงานจ้างนี้
- 1.3 ให้ผู้เสนอราคาจัดทำแผนงานบำรุงรักษา เช่น แผนงานรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน ราย 2 เดือน ราย 3 เดือน ราย 4 เดือน ราย 6 เดือน และ 1 ปี เป็นต้น โดยจัดทำให้ ครอบคลุมทุกเครื่องจักรและอุปกรณ์ทั้งหมดตามข้อกำหนด และเสนออนุมัติต่อสถาบัน ดังนี้

1.3.1 แผนงานบำรุงรักษารายปี

เสนอให้สถาบันพิจารณาและอนุมัติภายใน 15 วันหลังจากสัญญามีผลบังคับ และ ให้มีรายละเอียดของแผนงานครบถ้วนตามที่สถาบันกำหนดไว้

1.3.2 แผนงานบำรุงรักษารายเดือน

เสนอให้สถาบันพิจารณาและอนุมัติก่อนดำเนินงานอย่างน้อย 15 วัน เพื่อให้ สถาบันทราบและแจ้งกำหนดการที่แน่นอนในการบำรุงรักษาเป็นรายเครื่องจักรที่ จะปฏิบัติการในเดือนนั้นๆ ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในสถาบันทราบ กำหนดการดังกล่าวด้วย

1.4 เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

2. การจัดทำเอกสารบันทึกและรายงานต่างๆ ให้ดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

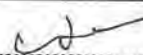
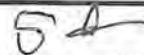
2.1 บันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน

ให้ผู้เสนอราคาจัดหาสมุดบันทึกและทำการบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันของ บุคลากรแยกตามอาคาร และส่งรายงานให้สถาบันตรวจสอบในวันถัดไป พร้อมส่งมอบ บันทึกดังกล่าวให้กับสถาบันเมื่อสมุดบันทึกดังกล่าวบันทึกเต็มแล้ว เพื่อเป็นข้อมูลให้กับ สถาบันต่อไป

2.2 รายงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

หลังจากผู้เสนอราคาดำเนินการบำรุงรักษาเครื่องจักรในแต่ละเดือนแล้วเสร็จ ผู้เสนอราคาจะต้องทำรายงานสรุปสภาพเครื่องจักรทั้งหมด พร้อมแนบเอกสาร Log Sheet เสนอเป็นรูปแบบแฟ้มเอกสารให้สถาบันทราบ เพื่อตรวจสอบและรับรองรายงาน ภายใน 7 วัน ของเดือนถัดไป พร้อมการวิเคราะห์สภาพเครื่องจักร ข้อเสนอแนะและ รายละเอียดของอุปกรณ์ที่ชำรุด (ถ้ามี) เช่น ระบุยี่ห้อรุ่นให้ชัดเจน จำนวนที่ใช้ เป็นต้น

/2.3 รายงาน...

ลงชื่อ	1. 	2. 	3. 	4. 
	5. ม.ร.ร.ช.	6. ม.ร.ร.ช.	7. 	8. 

2.3 รายงานประจำเดือน (สำหรับส่งมอบงานแต่ละงวด)

ให้ผู้เสนอราคาจัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนแยกตามอาคาร และระบุประเภทงานที่ทำ วันเวลาที่ทำงาน และให้มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- 1) รายงานสรุปจำนวนบุคลากรและเวลาการปฏิบัติงาน ตามหมวดที่ 2
- 2) รายงานสรุปการปฏิบัติงานประจำวัน
- 3) รายงานสรุปการบริหารจัดการด้านพลังงานและการอนุรักษ์พลังงาน ตามข้อ 6
- 4) รายงานสรุปผลการควบคุมสภาวะแวดล้อมของห้องปฏิบัติการทั้งหมด
- 5) รายงานสรุปสถานะต่างๆ ของเครื่องจักรประกอบอาคาร
- 6) รายงานสรุปการดำเนินงานตามแผนและผลการเดินเครื่องจักรประกอบอาคาร
- 7) รายงานสรุปการดำเนินงานตามแผนและผลการบำรุงรักษาเครื่องจักรประกอบอาคาร (Preventive Maintenance) ตามหมวดที่ 5
- 8) รายงานสรุปงานซ่อมแซมแก้ไข (Corrective Maintenance) พร้อมรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ตามข้อ 2.5 และข้อ 4.7.1 – 4.7.3
- 9) รายงานสรุปเหตุการณ์ฉุกเฉิน (Incident Report) ตามข้อที่ 2.4
- 10) รายงานสรุปงานจัดการบริหารอะไหล่ ตามข้อ 3 และข้อ 4.7.4 – 4.7.5
- 11) รายงานสรุปงานที่มีข้อบกพร่อง (Defect List)
- 12) รายงานสรุปการดำเนินงานในฐานะตัวแทนสถาบัน ตามข้อ 5
- 13) รายงานสถิติการใช้งานห้องประชุม
- 14) ภาพแสดงการปฏิบัติงานต่างๆ
- 15) ข้อเสนอแนะอื่นๆ
- 16) เป็นต้น

โดยเสนอเป็นรูปเล่มให้แก่สถาบันเพื่อตรวจสอบและรับรองรายงาน ภายใน 15 วันของเดือนถัดไป จำนวน 10 ชุด พร้อมข้อมูลทั้งหมดบันทึกลงแผ่น CD โดยเนื้อหาารายงานที่จัดส่งให้เสนอเอกสารให้ครอบคลุมการดำเนินงานต่างๆ ตามสัญญา เมื่อสถาบันหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว เห็นว่าถูกต้องตามสัญญาจ้าง สถาบันจะออกใบตรวจรับงานให้ผู้เสนอราคาไว้เป็นหลักฐานในการขอเบิกค่าจ้างต่อไป

2.4 รายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน (Incident Report)

ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินและเมื่อสามารถระงับเหตุฉุกเฉินได้แล้ว ให้จัดทำรายงานถึงสาเหตุวิเคราะห์ปัญหาพร้อมวิธีแก้ไข และเสนอวิธีการเชิงป้องกันให้สถาบันทราบโดยด่วน

2.5 เอกสารใบแจ้งซ่อมหรือรายงานผลการปฏิบัติงาน

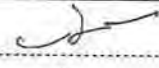
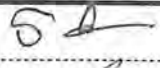
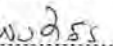
ทุกๆ ครั้งที่มีการบำรุงรักษาหรือตรวจซ่อมระบบต่างๆ หรืออุปกรณ์ ให้ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำเอกสารใบแจ้งซ่อมหรือรายงานผลการปฏิบัติงาน ส่งให้กับสถาบัน โดยให้เจ้าหน้าที่ของสถาบันลงนามรับรองผลงานด้วยทุกครั้ง

2.6 แบบฟอร์ม (Log sheet)

สถาบันจะจัดแบบฟอร์มการบันทึกค่าต่างๆ สำหรับงานบำรุงรักษาตามเงื่อนไขการจ้างในการประชุมตามข้อ 1 ซึ่งจะปฏิบัติตามแบบฟอร์มการใช้งานเดิมและ/หรือตามคู่มือการใช้งานของเครื่องจักร

2.7 สถาบันสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ให้ผู้เสนอราคานำเอกสารหรือข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างนี้ออกนอกพื้นที่สถาบัน และเมื่อสัญญาจ้างสิ้นสุดลงผู้เสนอราคาจะต้องส่งมอบให้กับสถาบันต่อไป

/3. งานจัดการ...

ลงชื่อ	1. 	2. 	3. 	4. 
	5. 	6. 	7. 	8. 

3. งานจัดการบริหารอะไหล่

ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการจัดการบริหารอะไหล่ที่มีประสิทธิภาพตามระบบงานที่สถาบันจัดวางไว้ เพื่อให้การใช้อะไหล่ในการซ่อมแซมระบบต่างๆ สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยปฏิบัติอย่างน้อยดังนี้

3.1 เสนอรายงานอะไหล่คงคลังเป็นวาระทุกเดือน และเป็นไปตามข้อ 4.7.4

3.2 ทำการบริหารการเบิกจ่ายอะไหล่ตามขั้นตอนและรูปแบบที่สถาบันกำหนด

3.3 รายงานอะไหล่ที่ถึงจุดสั่งซื้อ โดยสถาบันเป็นผู้จัดหาอะไหล่เอง

3.4 ตรวจสอบและดูแลอะไหล่ที่จัดเก็บให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ และป้องกันการเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในขั้นตอนของการจัดเก็บและการเบิกจ่าย

3.5 ทำความสะอาดห้องจัดเก็บอะไหล่และอะไหล่ทั้งหมดเป็นประจำ

3.6 หากสถาบันมีการติดตั้งเครื่องจักรเพิ่มเติม ผู้เสนอราคาจะต้องทำการสำรวจและจัดทำรายการอะไหล่เพิ่มเติมที่จำเป็นเสนอต่อสถาบันเพื่อพิจารณาสั่งซื้อ พร้อมจำนวนในการจัดเก็บ

3.7 ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการบริหารอะไหล่ของสถาบัน

4. งานจัดการโปรแกรมบำรุงรักษา (PMII)

ผู้เสนอราคาต้องดำเนินงานจัดการโปรแกรมบำรุงรักษา (PMII) โดยดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

4.1 จัดบุคลากรที่สามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้ เพื่อเป็นผู้ดำเนินงานจัดการโปรแกรมบำรุงรักษา (PMII) ของสถาบัน โดยสถาบันจะทำการสอนการใช้งานโปรแกรมห้

4.2 ทำการจัดเก็บและจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องของเครื่องจักรทั้งหมด ลงในโปรแกรม (PMII) บำรุงรักษาที่สถาบันใช้งานอยู่ เพื่อเป็นการบริหารข้อมูล ประวัติเครื่องจักร และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่สถาบันกำหนดให้ เช่น ฐานข้อมูลของเครื่องจักร อะไหล่ บุคลากร เอกสารประกอบการทำงาน และข้อมูลการจัดการอื่นๆ เป็นต้น ทั้งในรูปแบบของข้อมูลตัวอักษร (Text) และข้อมูลที่เป็นรูปภาพ (Image) เป็นต้น โดยข้อมูลที่จัดเก็บนั้นจะเป็นฐานข้อมูลที่สถาบันมีอยู่ก่อนแล้วและข้อมูลใหม่ให้เรียบร้อย เพื่อให้การบริหารข้อมูลของสถาบันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4.3 ดำเนินการแจ้งซ่อม สั่งซ่อมและปิดใบแจ้งซ่อมเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาที่สถาบันกำหนด

4.4 บริหารจัดการเบิกจ่ายอะไหล่ทั้งหมด

4.5 บันทึกประวัติการซ่อมบำรุงกรณีมีการซ่อมบำรุง

4.6 กรณีสถาบันมีการติดตั้งเครื่องจักรเพิ่มเติม ผู้เสนอราคาจะต้องทำการสำรวจเครื่องจักรและจัดทำรายการข้อมูลที่จำเป็นตามที่สถาบันกำหนด เช่น ข้อมูลของเครื่องจักร อะไหล่ที่จำเป็น ภาพเครื่องจักร สถานที่ติดตั้ง ระยะเวลาประกัน บริษัทผู้ผลิตและบริษัทติดตั้ง เป็นต้น และทำการบันทึกข้อมูลทั้งหมดลงในโปรแกรมดังกล่าว

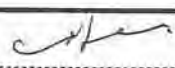
4.7 จัดทำรายงานสรุปเพื่อนำเสนอสถาบัน อย่างน้อย ดังนี้

4.7.1 รายงานสรุปการซ่อมบำรุงประจำเดือน

4.7.2 รายงานแสดงสรุปค่าใช้จ่ายในการซ่อมตามเครื่องจักร ให้เสนอเป็นรายเดือน แยกตามอาคาร

4.7.3 รายงานแสดงสรุปค่าใช้จ่ายในการซ่อมตามเครื่องจักร ให้เสนอเป็นรายปีแยกตามอาคาร ส่งพร้อมรายงานประจำเดือนงวดสุดท้ายของสัญญาจ้าง

/4.7.4 รายงานแสดงจุดควบคุม...

ลงชื่อ	1. 	2. 	3. 	4. 
	5. 	6. 	7. 	8. 

- 4.7.4 รายงานแสดงจุดควบคุมจำนวนต่างๆ ของพัสดุ-อะไหล่ และรายงานแสดงจำนวนคงเหลือ ให้เสนอเป็นรายเดือนเพื่อตรวจสอบอะไหล่คงคลัง
- 4.7.5 รายงานแสดงความเคลื่อนไหวของพัสดุ - อะไหล่ ให้เสนอเป็นราย 6 เดือนแยกตามอะไหล่ เพื่อใช้ในการประเมินการจัดเก็บอะไหล่
- 4.7.6 งานอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการโปรแกรมบำรุงรักษา (PMII)
- 4.8 ให้ทำการปิดระบบโปรแกรมและทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์ อย่างน้อย 6 เดือนครั้ง
- 4.9 ในการใช้งานโปรแกรมหากพบข้อบกพร่องหรือมีข้อเสนอแนะ ให้รายงานสถาบันทราบด้วย
- 4.10 ห้ามนำอุปกรณ์ต่อพ่วงทุกชนิดมาทำการต่อพ่วงกับคอมพิวเตอร์ควบคุมโปรแกรม เช่น Flash Drive เป็นต้น เพื่อป้องกันไวรัสเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ดังกล่าว ยกเว้นได้รับความเห็นชอบจากสถาบันก่อน
- 4.11 ทำหน้าที่ประสานงานและให้ข้อมูลต่อบริษัทผู้ดูแลระบบโปรแกรมบำรุงรักษา (PMII)

5. การประสานงานและเป็นตัวแทนของสถาบัน

ผู้เสนอราคาต้องทำการประสานงานและเป็นตัวแทนให้กับสถาบัน โดยปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

5.1 เป็นตัวแทนสถาบันในการประสานงาน ควบคุมการบำรุงรักษา ซ่อมบำรุงและเปลี่ยนอะไหล่ตามกำหนดของเครื่องจักรหลักที่ดำเนินการโดย Supplier หรือผู้รับจ้างรายอื่นของสถาบัน ตามที่สถาบันร้องขอ และรายงานผลการดำเนินงานให้สถาบันทราบเมื่องานดังกล่าวแล้วเสร็จ

5.2 เป็นผู้ประสานงานและให้ร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายนอก ทั้งสภาวะปกติและในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉิน เช่น หน่วยงานการไฟฟ้า หน่วยงานการประปา หน่วยงานให้บริการระบบสื่อสารโทรคมนาคม โรงพยาบาล สถานีตำรวจดับเพลิง เป็นต้น

5.3 งานอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อสถาบัน

6. การจัดการและอนุรักษ์พลังงาน

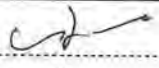
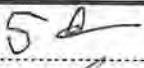
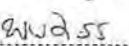
ผู้เสนอราคาต้องควบคุมและตรวจสอบการใช้พลังงานอย่างประหยัดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535 และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยต้องดำเนินงานอย่างน้อย ดังนี้

- 6.1 ผู้เสนอราคาต้องมีผู้รับผิดชอบด้านการจัดการและอนุรักษ์พลังงาน อย่างน้อย 1 คน ประจำอาคารหรือจัดหาเพิ่มเติมเพื่อดำเนินการอนุรักษ์พลังงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- 6.2 ทำการบันทึกข้อมูลการใช้พลังงานการติดตั้งหรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักร หรืออุปกรณ์ที่มีผลต่อการใช้พลังงานและการอนุรักษ์พลังงาน
- 6.3 ทำการวิเคราะห์การใช้พลังงานของสถาบัน
- 6.4 เสนอความเห็นในการจัดทำมาตรการประหยัดพลังงาน
- 6.5 ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานที่สถาบันกำหนดอย่างเคร่งครัด
- 6.6 จัดทำเอกสารรายงานการใช้พลังงานตามรูปแบบที่กระทรวงพลังงานกำหนด และนำเสนอสถาบัน

7. รายการจัดหาโดยสถาบัน สถาบันจะจัดหา ดังต่อไปนี้

- 7.1 สถานที่ทำการ ห้องเก็บของและ Workshop และอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น
- 7.2 ค่าน้ำและค่าไฟฟ้า ที่ใช้ในการบำรุงรักษาอุปกรณ์

/7.3 จัดหาอะไหล่...

ลงชื่อ	1. 	2. 	3. 	4. 
	5. 	6. 	7. 	8. 

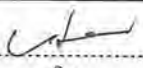
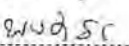
7.3 จัดหาอะไหล่ในการบำรุงรักษา ได้แก่ อุปกรณ์หลักและอุปกรณ์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับระบบประกอบอาคาร เช่น สายพาน , มอเตอร์ , Filter , หลอดไฟ , บัลลัสต์ , สตาร์ทเตอร์ เป็นต้น

7.4 อุปกรณ์ รวมถึงน้ำยาเคมีต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับระบบหล่อเย็น น้ำคอนเดนเซอร์ น้ำ DI Water Softener เช่น สารเคมีที่ใช้ในกระบวนการ Water Softener , Biocide Control, Chemical for ph controller, Chemical for Scale and Corrosion Control, Wet Scrubber, Brine Tank และน้ำยาเคมีที่ใช้สำหรับอุปกรณ์หลักของระบบปรับอากาศ เป็นต้น

8. หน้าที่ความรับผิดชอบของสถาบัน

- 8.1 อนุญาตให้ผู้เสนอราคาเข้าออกสถานที่ได้ หากไม่ขัดกับระเบียบการใช้สถานที่ใดๆ
- 8.2 สถาบันสามารถห้ามผู้เสนอราคาเข้าส่วนใดส่วนหนึ่งของหน่วยงานในเวลาที่จะใช้ได้
- 8.3 สถาบันอนุญาตให้ผู้เสนอราคาใช้กระแสไฟฟ้า โทรศัพท์ และน้ำในการทำงานเท่าที่จำเป็น
- 8.4 สถาบันจะจัดหาห้องที่สามารถล็อกได้เท่าที่จำเป็น สำหรับเก็บเครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงานของผู้เสนอราคา
- 8.5 สถาบันจะจัดหาห้องทำงานให้ผู้เสนอราคามีขนาดและสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม
- 8.6 สถาบันอนุญาตให้ผู้เสนอราคาใช้ห้องประชุมเมื่อมีการประชุม หรืออบรมพนักงาน โดยจะต้องแจ้งให้สถาบันทราบก่อน

/หมวดที่ 2...

ลงชื่อ	1. 	2. 	3. 	4. 
	5. 	6. 	7. 	8. 

หมวดที่ 2
ข้อกำหนดด้านบุคลากร

1. ผู้เสนอราคาจะต้องส่งผังโครงสร้างบริหารงานของงานจ้างนี้ พร้อมเอกสารประจำตัวบุคลากรของผู้เสนอราคาทุกคนให้สถาบันพิจารณาในวันยื่นซอง พร้อมกับการเสนอเอกสารทางเทคนิค ประกอบด้วย

- 1.1 รูปถ่ายขนาด อย่างน้อย 1 นิ้ว / สำเนาวุฒิการศึกษา / สำเนาบัตรประชาชน
- 1.2 หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (สำเนาบัตร)
ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างนี้
- 1.3 เอกสารรับรองประสบการณ์การทำงาน
- 1.4 เอกสารรับรองความสามารถ (เฉพาะหัวหน้าชุดปฏิบัติการ)
- 1.5 อื่นๆ (ถ้ามี)

ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างให้ผู้เสนอราคาจัดส่งเอกสารดังกล่าวข้างต้นให้สถาบันพิจารณาอีกครั้ง ก่อนเริ่มปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 7 วัน

2. ข้อกำหนดด้านบุคลากรและเวลาการปฏิบัติงาน โดยผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาวิศวกร ช่างที่มีฝีมือ ความรู้ ความสามารถ และมีความชำนาญในการบริการตามงานจ้างนี้

2.1 คุณสมบัติด้านบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

(ก) หัวหน้าชุดปฏิบัติการ

คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางด้านวิศวกรรมศาสตร์หรือเทียบเท่าสาขาไฟฟ้าหรือเครื่องกล และมีประสบการณ์ในงานปฏิบัติการดูแลระบบหรือซ่อมบำรุงหรืองานติดตั้งระบบประกอบอาคารไม่น้อยกว่า 3 ปีที่เป็นพนักงานประจำ (เป็นประสบการณ์ในระดับคุณวุฒิการศึกษาตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไปเท่านั้น) และมีใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม อย่างน้อยระดับภาคีวิศวกร และทำหน้าที่เป็นตัวแทนของผู้เสนอราคาในการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของช่างชุดปฏิบัติการดูแลและบำรุงรักษาทั้ง 3 อาคาร

เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดความสามารถของหัวหน้าชุดปฏิบัติการของผู้เสนอราคา ต้องสามารถตรวจสอบแก้ไขระบบที่มีเทคนิคเฉพาะ อย่างน้อยดังนี้

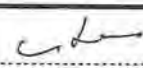
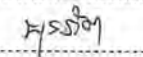
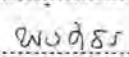
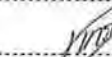
- 1) ระบบ BAS (Building Automation System)
- 2) ชุดควบคุมอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ใน Card Controller เกี่ยวข้อง
- 3) ระบบไฟฟ้า - สื่อสาร - โทรศัพท์ และระบบสัญญาณแจ้งเหตุอัคคีภัย
- 4) ระบบควบคุมอุณหภูมิและความชื้น
- 5) การ Alignment Pump และเปลี่ยนอะไหล่มอเตอร์ปั๊ม
- 6) Chiller Plant และระบบควบคุม
- 7) ระบบ Access Control

โดยให้ผู้เสนอราคาเสนอเอกสารยืนยัน หรือเอกสารรับรองการปฏิบัติงาน หรือเอกสารรับรองการฝึกอบรม ให้สถาบันพิจารณาในวันยื่นซองด้วย พร้อมกับการเสนอเอกสารทางเทคนิค

(ข) ช่างชุดปฏิบัติการดูแลและบำรุงรักษา

คุณวุฒิการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) มีประสบการณ์ในงานปฏิบัติการดูแลระบบหรือซ่อมบำรุงหรืองานติดตั้งระบบประกอบอาคารไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือมีคุณวุฒิการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) มีประสบการณ์ในงานปฏิบัติการดูแลระบบหรือซ่อมบำรุงหรืองานติดตั้งระบบประกอบอาคารไม่น้อยกว่า 5 ปี ในสาขาไฟฟ้าหรือเครื่องกลหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และเป็นพนักงานประจำพร้อมกับให้ทำหน้าที่จัดการ ดูแลและควบคุมระบบโสตทัศนูปกรณ์ (Audio Visual System) ของห้องประชุมขณะที่มีการประชุม และให้ความช่วยเหลือสถาบันในด้านการจัดสถานที่ตามทีสถาบันร้องขอ

/3. กำหนด...

ลงชื่อ	1. 	2. 	3. 	4. 
	5. 	6. 	7. 	8. 

3. กำหนดเวลาการปฏิบัติงานและจำนวนบุคลากร
แบ่งได้เป็น 3 อาคาร ดังนี้

3.1 อาคารผดุงมาตรฐาน

(1) หัวหน้าชุดปฏิบัติการ อย่างน้อยจำนวน 1 คน ปฏิบัติงานทุกวันตั้งแต่เวลา 08.00 – 17.00 น. ผู้เสนอราคาสามารถจัดวันหยุดให้กับบุคลากรตำแหน่งนี้ได้สัปดาห์ละ 1 วัน (เฉพาะวันอาทิตย์) แต่ผู้เสนอราคาต้องจัดบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานแทน โดยให้มีคุณสมบัติเทียบเท่ากัน และได้รับความเห็นชอบจากสถาบันก่อนทุกครั้ง

(2) ช่างชุดปฏิบัติการและซ่อมบำรุง ปฏิบัติงานทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง แบ่งเป็น 3 ช่วงเวลา (3 กะ) ดังนี้

(ก) ช่วงเวลากลางวัน (กะเช้า) ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 08.00 – 17.00 น.

ประกอบด้วยช่างชุดปฏิบัติการและซ่อมบำรุง อย่างน้อยจำนวน 3 คน

(ข) ช่วงเวลาเย็น (กะบ่าย) ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 17.00 – 24.00 น.

ประกอบด้วยช่างชุดปฏิบัติการและซ่อมบำรุง อย่างน้อยจำนวน 2 คน

(ค) ช่วงเวลากลางคืน (กะดึก) ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 24.00 – 08.00 น.

ประกอบด้วยช่างชุดปฏิบัติการและซ่อมบำรุง อย่างน้อยจำนวน 2 คน

หมายเหตุ : ช่วงเวลาปฏิบัติงานสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม โดยให้ผ่านการเห็นชอบจากสถาบันก่อนการปรับเปลี่ยนเวลา

3.2 อาคารสำนักงานมาตรวิทยาแห่งชาติ

ปฏิบัติงานประจำทุกวันจันทร์ - วันศุกร์ของทุกสัปดาห์ ตั้งแต่เวลา 08.00 – 17.00 น. ประกอบด้วยช่างชุดปฏิบัติการและซ่อมบำรุง อย่างน้อยจำนวน 2 คน

3.3 อาคารห้องปฏิบัติการเสียงและการสั่นสะเทือน

ปฏิบัติงานประจำทุกวันทำการของสถาบัน ตั้งแต่เวลา 08.00 – 17.00 น. ประกอบด้วยช่างชุดปฏิบัติการและซ่อมบำรุง อย่างน้อยจำนวน 2 คน

4. สิทธิของสถาบัน

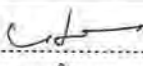
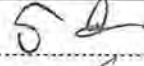
4.1 กรณีที่บุคลากรไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนที่กำหนดไว้ ผู้เสนอราคายินยอมให้สถาบันคิดค่าปรับตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง และยินยอมให้หักเงินจากค่าจ้างเหมาตามจำนวนที่ขาด

4.2 กรณีที่ผู้เสนอราคา/บุคลากรของผู้เสนอราคาปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบตามที่ระบุไว้ในเงื่อนไขของสถาบันที่กำหนดไว้ตามสัญญาจ้าง ทางสถาบันมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาได้ โดยผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสถาบัน

4.3 ผู้เสนอราคาหรือตัวแทนของผู้เสนอราคาจะต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชาให้บุคลากรของผู้เสนอราคาปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับและคำสั่งของสถาบัน อย่างเคร่งครัด

4.4 บุคลากรคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของสถาบัน หรือมีพฤติกรรมส่อในทางทุจริต แสดงกิริยาจาไม่สุภาพ ผู้เสนอราคาจะต้องไม่ให้บุคลากรผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่ของสถาบันโดยเด็ดขาด

/4.5 ในการปฏิบัติงาน...

ลงชื่อ	1. 	2. 	3. 	4. 
	5. 	6. 	7. 	8. 

4.5 ในการปฏิบัติงานถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของสถาบัน หรือเกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของสถาบัน หรือทรัพย์สินของบุคลากรของสถาบัน อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเลยการกระทำของผู้เสนอราคาหรือบุคลากรของผู้เสนอราคา ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่สถาบันหรือบุคลากรของสถาบันตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนด

4.6 ในกรณีที่ผู้เสนอราคากระทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง และสถาบันยังไม่ใช่สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้เสนอราคายอมให้สถาบันระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่สถาบันเห็นสมควร และนำค่าจ้างดังกล่าวจ่ายให้กับบุคคลอื่นที่ทำงานแทนผู้เสนอราคา โดยผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่สถาบันต้องเสียทั้งหมดโดยสิ้นเชิง ค่าเสียหายใดๆ อันพึงมีสถาบันมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้เสนอราคาไว้เพื่อชำระค่าเสียหายที่ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ แต่ถ้าจำนวนเงินค่าจ้างไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ผู้เสนอราคายินยอมให้หักจากหลักประกันสัญญาได้ทันทีอีกด้วย

4.7 ผู้เสนอราคาต้องควบคุมดูแลให้บุคลากรของผู้เสนอราคาปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าบุคลากรของผู้เสนอราคาปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้เสนอราคายินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดแย้งของการปฏิบัติงานจ้างตามที่สถาบันได้แจ้งให้ทราบภายใน 7 วัน ในกรณีที่สถาบันหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากสถาบันได้แจ้งให้ผู้เสนอราคาเปลี่ยนตัวบุคลากร หรืออื่นใดตามสัญญา ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

4.8 ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองบุคลากรของผู้เสนอราคาที่มาทำงานกับสถาบันเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากสถาบันอีก

4.9 ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและสวัสดิการสังคม

4.10 ผู้เสนอราคายินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎเกณฑ์ หรือระเบียบในการปฏิบัติงานที่จะกำหนดขึ้นภายหลัง อันเกี่ยวกับงานตามสัญญานี้

5. ข้อกำหนดทั่วไป

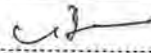
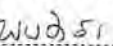
5.1 กรณีที่บุคลากรข้างต้นตามข้อ 2 และ 3 ไม่สามารถบำรุงรักษา ตรวจสอบ วิเคราะห์หรือทำการซ่อมบำรุงได้ ให้ผู้เสนอราคาต้องจัดหาบุคลากรเพิ่มเติม โดยเป็นไปตามเงื่อนไขข้อ 5.2

5.2 กรณีการซ่อมแซมและบำรุงรักษาหากจำเป็นต้องใช้ช่างหรือวิศวกรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน หรือในกรณีที่บุคลากรของผู้เสนอราคาตามข้างต้นไม่สามารถบำรุงรักษาหรือซ่อมบำรุงงานและระบบประกอบอาคารทั้งหมดตามข้อกำหนดนี้ได้ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาบุคลากรเพิ่มเติมเพื่อดำเนินงานดังกล่าวให้แล้วเสร็จโดยไม่สามารถคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากสถาบันได้แต่ประการใด

5.3 ห้ามพนักงานของผู้เสนอราคาปฏิบัติงานติดต่อกันหลายกะ (ช่วงปฏิบัติงาน) ยกเว้นผู้เสนอราคาไม่สามารถจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานได้ ทั้งนี้ไม่อนุญาตให้ปฏิบัติงานเกินกว่า 2 กะติดต่อกัน เพื่อความปลอดภัยและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน โดยผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำรายงานและเหตุผลรองรับที่ไม่สามารถจัดหาพนักงานมาแทนได้ ให้สถาบันพิจารณาทันทีหรือในวันถัดไป

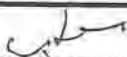
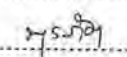
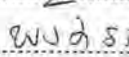
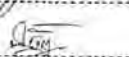
5.4 ผู้เสนอราคาจะต้องไม่จำหน่าย จ่าย โอนสิทธิซึ่งงานจ้างนี้ และหรือสิทธิและหรือหน้าที่ใดๆ ที่เกี่ยวข้องและหรือที่เกิดขึ้นจากสัญญาจ้างนี้ ให้บุคคลอื่นใด ยกเว้นงานที่ต้องการความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ และเป็นประโยชน์ต่อสถาบัน โดยต้องได้รับการอนุมัติจากสถาบันก่อน

/5.5 ผู้เสนอราคาจะต้อง...

ลงชื่อ	1. 	2. 	3. 	4. 
	5. 	6. 	7. 	8. 

- 5.5 ผู้เสนอราคาจะต้องมั่นใจว่าพนักงานของผู้เสนอราคาได้รับการฝึกหัดในงานที่ต้องปฏิบัติตามสัญญาจ้างนี้ได้เป็นอย่างดี
- 5.6 อำนาจของหัวหน้าชุดปฏิบัติการจะต้องมีเพียงพอที่จะตัดสินใจแทนผู้เสนอราคาได้ในสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน
- 5.7 หัวหน้าชุดปฏิบัติการจะต้องพร้อมตลอดเวลาหากมีการเรียกหาจากสถาบัน
- 5.8 ผู้เสนอราคาจะต้องคอยสอดส่องระวังเหตุ และควบคุมมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้ามาในพื้นที่ปฏิบัติงาน เช่น ห้องควบคุม ห้องเครื่อง และหากพบเห็นสิ่งผิดปกติต้องรายงานให้สถาบันทราบโดยด่วนทุกครั้ง
- 5.9 สถาบันมีสิทธิ์สั่งให้พนักงานของผู้เสนอราคาออกนอกสถานที่ เมื่อบกพร่องไม่ทำตามหน้าที่ที่ควรกระทำและผู้เสนอราคาจะต้องส่งพนักงานสำรองเข้ามาปฏิบัติงานแทนทันทีที่ได้รับแจ้งจากทางสถาบัน
- 5.10 ผู้เสนอราคาจะต้องรับรองว่าได้ส่งพนักงานทุกคนที่มีพฤติกรรมกริยาวาจาดีทำงานบริการได้อย่างดี มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ และไม่เป็นบุคคลที่ไม่พึงปรารถนาของกฎหมายและศีลธรรมอันดี
- 5.11 ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ พนักงานทุกคนของผู้เสนอราคาจะต้องสวมใส่เครื่องแบบและติดบัตรประจำตัวที่ได้รับการอนุญาตตลอดเวลา
- 5.12 ห้ามมิให้พนักงานของผู้เสนอราคาสูบบุหรี่ในที่ที่มีจัดให้เป็นที่ไม่สูบบุหรี่
- 5.13 ผู้เสนอราคาจะต้องประสานงานกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ในการปิด เปิด ล็อค ประตูหน้าต่างของแต่ละอาคาร เมื่อจะเข้าหรือทำงานเสร็จแล้ว
- 5.14 พนักงานของผู้เสนอราคาจะต้องปิดไฟ, ก๊อกน้ำ, เครื่องปรับอากาศ ในแต่ละห้องทันทีที่งานแล้วเสร็จ (ในห้องที่สามารถปิดได้) นอกจากจะได้รับคำสั่งเป็นอย่างอื่นจากสถาบัน
- 5.15 ผู้เสนอราคาจะต้องไม่นำบุคคลอื่นเข้ามาในพื้นที่ นอกจากเป็นเรื่องเกี่ยวกับสัญญาที่เท่านั้น
- 5.16 ผู้เสนอราคาจะต้องเก็บเครื่องมือและสิ่งของที่ใช้ในการบริการอย่างเป็นระเบียบในห้องเก็บที่ปลอดภัย
- 5.17 ผู้เสนอราคาจะต้องกำชับอบรมพนักงานทุกคนให้รู้จักแยกขยะเปียก ขยะแห้ง ขยะที่มีสารพิษ ขยะมีคม อย่างถูกต้อง
- 5.18 ความปลอดภัยของพนักงานและการป้องกันอุบัติเหตุ
- 5.18.1 ผู้เสนอราคาต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของทุกคนภายในสถานที่ทำงานตลอดเวลา
- 5.18.2 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาตุ้มและยาที่จำเป็นวางไว้ในตำแหน่งที่พนักงานของผู้เสนอราคาทุกคนรับทราบ เพื่อจะหยิบใช้ในยามจำเป็นได้
- 5.18.3 การป้องกันกระแสไฟฟ้ารั่ว ผู้เสนอราคาจะต้องแน่ใจว่าอุปกรณ์ที่ใช้ไฟฟ้าและใช้มือจับ จะต้องมีการป้องกัน และค่าใช้จ่ายสำหรับอุปกรณ์ป้องกันเป็นหน้าที่ของผู้เสนอราคา
- 5.18.4 ผู้เสนอราคาจะต้องทำการฝึกสอนพนักงานทุกคนให้รู้จักวิธีป้องกันอุบัติเหตุที่ถูกต้องและต้องผ่านการอบรมหลักสูตรการพยาบาลขั้นต้นแล้ว
- 5.18.5 เพื่อความปลอดภัย พนักงานทุกคนของผู้เสนอราคาจะต้องถอดปลั๊กไฟฟ้าของอุปกรณ์ไฟฟ้าที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของผู้เสนอราคา ที่อาจเป็นต้นเหตุเพลิงไหม้ ก่อนออกจากสถานที่เมื่อถึงเวลาเลิกงาน

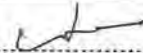
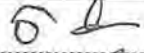
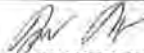
/5.19 การใช้ทรัพย์สิน...

ลงชื่อ	1. 	2. 	3. 	4. 
	5. 	6. 	7. 	8. 

5.19 การใช้ทรัพย์สินและการรับผิดชอบต่อบุคลากรของผู้เสนอราคา

- 5.19.1 ทุญแจที่ได้รับจากทางสถาบันจะต้องรักษาให้ดี ห้ามมิให้ทำลู่ทุญแจเพิ่มเติม หากทำทุญแจหายต้องรับแจ้งสถาบันทันทีและรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ตามมาในการจัดทำหรือเปลี่ยนชุดทุญแจ
- 5.19.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในกรณีที่เกิดความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สิน อันเนื่องจากการทำทุญแจหาย
- 5.19.3 ห้ามมิให้พนักงานของผู้เสนอราคาใช้โทรศัพท์ของสถาบันติดต่อออกภายนอก เว้นแต่ได้รับการอนุญาตจากสถาบันหรือกรณีฉุกเฉินเท่านั้น

/หมวดที่ 3...

ลงชื่อ	1. 	2. 	3. 	4. 
	5. มรรคยา	6. พงศธร	7. 	8. 