

แบบ บก.๐๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

การจัดซื้อจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ.....จ้างซ่อมทำรถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 และ 3 จำนวน 1 งาน.....
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการอุรราชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอู่ทหารเรือ กองทัพเรือ.....
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท.....
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่.....
เป็นเงิน.....๑,๓๙๙,๐๒๕.๐๐ บาท.....
ราคา/หน่วย (ถ้ามี).....-.....บาท
- 5.แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1.....บริษัท เดอะเบสท์ อินชูลิชั่น จำกัด.....
 - 5.2.....บริษัท วงศ์พิพัฒน์ เอ็นจิเนียริง จำกัด.....
 - 5.3.....บริษัท เดอะ ริชทรัพย์พลาย จำกัด.....
- 6.รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 6.1 นาวาเอก พีรวัฒน์ สมภู.....
 - 6.2 นาวาโท ถวิล พูลมา.....
 - 6.3 ว่าที่เรือเอก นิยม วงษา.....

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

1. ชื่อโครงการ จ้างซ่อมทำรถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 และ 3 จำนวน 1 งาน

2. ความเป็นมา

เนื่องด้วยรถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 และ 3 เสื่อมสภาพเนื่องจากใช้ราชการมานาน ในการสนับสนุนเรือเข้าซ่อมทำในอู่แห้งและทำเทียบเรือ

3. วัตถุประสงค์

เป็นการจ้างซ่อมทำรถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 และ 3 เพื่อให้รถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ มีความพร้อมในการสนับสนุนในการซ่อมทำเรือ

4. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

4.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างซ่อมทำดังกล่าว

4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ทางราชการ หรือไม่เป็นผู้ที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

4.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

4.11 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นๆ

4.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 (หนึ่ง) ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 (หนึ่ง) ปี สุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียน ที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(2.1) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เกิน 1 (หนึ่ง) ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(2.2) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง เกิน 1 (หนึ่ง) ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 (ห้า) ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 1 (หนึ่ง) ล้านบาท

(2.3) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง เกิน 5 (ห้า) ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 (สิบ) ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 2 (สอง) ล้านบาท

(2.4) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง เกิน 10 (สิบ) ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20 (ยี่สิบ) ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 3 (สาม) ล้านบาท

(2.5) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง เกิน 20 (ยี่สิบ) ล้านบาท แต่ไม่เกิน 60 (หกสิบ) ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 8 (แปด) ล้านบาท

(2.6) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง เกิน 60 (หกสิบ) ล้านบาท แต่ไม่เกิน 150 (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 20 (ยี่สิบ) ล้านบาท

(2.7) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง เกิน 150 (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300 (สามร้อย) ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 60 (หกสิบ) ล้านบาท

(2.8) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง เกิน 300 (สามร้อย) ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500 (ห้าร้อย) ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 100 (หนึ่งร้อย) ล้านบาท

(2.9) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง เกิน 500 (ห้าร้อย) ล้านบาท ขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 200 (สองร้อย) ล้านบาท

(3) สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง ที่มีวงเงินเกิน 500,000 (ห้าแสน) บาท ขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 (เก้าสิบ) วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 (หนึ่ง) ใน 4 (สี่) ของมูลค่างบประมาณของโครงการ หรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อโดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 (หนึ่ง) ใน 4 (สี่) ของมูลค่างบประมาณ ของโครงการ หรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ) โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอ ไม่เกิน 90 (เก้าสิบ) วัน

(5) กรณีตาม (1) – (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

4.13 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องมีผลงานการซ่อมทำเรือ อุปกรณ์ภายในเรือหรืออยู่เรือของทางราชการ ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งกฎหมายบัญญัติไว้ให้มีฐานะราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ โดยเป็นสัญญาเดียว วงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 (ยี่สิบ) ของราคาจ้างในครั้งนี้ และมีอายุไม่เกิน 5 (ห้า) ปี นับถึงวันเสนอราคา

5. คุณสมบัติเฉพาะของพัสดุ

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตามผนวกที่แนบ

6. ข้อกำหนดในการยื่นข้อเสนอ

6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาในใบเสนอราคา พร้อมทั้งเสนอรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะพัสดุของงานจ้างให้ตรงกับความต้องการของทางราชการ

6.2 ราคาที่เสนอเป็นราคายกเว้นอากรทางศุลกากรเฉพาะพัสดุ/อะไหล่ที่นำเข้าจากต่างประเทศ แต่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว โดยแยกเสนอราคาดังนี้

6.2.1 ค่าพัสดุ/อะไหล่ และค่าซ่อมอุปกรณ์พิเศษ (ถ้ามี) โดยแยกราคาต่อหน่วยและราคารวมแต่ละรายการ

6.2.2 ค่าแรง

6.2.3 ค่าขนส่ง

6.2.4 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี)

6.2.5 ราคารวมตามข้อ 6.2.1 ถึง 6.2.4

6.2.6 จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มของราคารวมตามข้อ 6.2.5

6.2.7 ราคารวมทั้งสิ้นของตามข้อ 6.2.5 และ 6.2.6

6.3 ราคาที่เสนอตามข้อ 6.2 ผู้เสนอราคาจะต้องรวมงานหรือสิ่งกีดขวางการซ่อมทำหรืองานเคลื่อนย้าย และประกอบกลับสิ่งกีดขวางการซ่อมทำที่มีทั้งหมดไว้ด้วยแล้ว

6.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาครบทุกรายการ ทางราชการจะไม่แยกจ้าง โดยพิจารณาจ้างผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคา ซึ่งดำเนินการถูกต้องตามที่ทางราชการกำหนด

6.5 ทางราชการทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจยกเลิกโดยไม่พิจารณาจัดหาเลยก็ได้แล้วแต่จะพิจารณา และให้ถือว่า การตัดสินใจของทางราชการเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ก็ได้

7. หลักฐานประกอบการพิจารณา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับใบเสนอราคา โดยแยกเอกสารหลักฐานดังกล่าวไว้นอกของใบเสนอราคาเป็น 3 ส่วน ดังนี้

7.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้ง รับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งแสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(4) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(4.1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว 1 (หนึ่ง) ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(4.2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน 90 (เก้าสิบ) วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าว อีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4.3) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือ บริษัทเงินทุน หรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ) โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 (เก้าสิบ) วัน

(5) สำเนาหนังสือรับรองตราประทับที่มีผลบังคับใช้ในปีปัจจุบัน สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ หรือสำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ยกเว้นกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่มีโชตินิติบุคคล พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

7.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี) และกรณีใบขึ้นทะเบียนดังกล่าวหมดอายุ ณ วันยื่นข้อเสนอ จะไม่มีสิทธิได้แต้มต่อตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) สำเนาเอกสารหลักฐานคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ ตามข้อ 4.13

(3.1) กรณีเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการ หรือ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ ให้แนบ

(3.1.1) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน

(3.2) กรณีเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานเอกชน ให้แนบ

(3.2.1) สำเนาสัญญา

(3.2.2) สำเนาหลักฐานการส่งมอบงานของผู้รับจ้าง (ถ้ามี)

(3.2.3) สำเนาใบสำคัญการรับ-จ่าย เงินตามสัญญา

(3.3) สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP

(3.4) สำเนาบัญชีการรับจ่ายเงิน (Statement)

(3.5) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เสนอราคา

7.3 ส่วนที่ 3 การเสนอราคา ต้องมีเอกสารพร้อมผนึกซอง ดังนี้

(1) ใบเสนอราคาตามแบบที่ทางราชการกำหนด ซึ่งลงนามโดยผู้มีอำนาจของผู้ยื่นข้อเสนอ

(2) ใบบัญชีแนบท้ายใบเสนอราคาโดยแจ้งรายละเอียดพัสดุตามข้อ 5 (ถ้ามี)

7.4 หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาที่ถูกต้องครบถ้วนตามข้อ 7.1 - 7.3 ทางราชการขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับไว้พิจารณา ยกเว้นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

8. การกำหนดยี่นราคา

ราคาที่เสนอต้องยี่นราคาอยู่ได้ไม่น้อยกว่า 90 (เก้าสิบ) วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยี่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามาได้

9. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

9.1 การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้ ทางราชการจะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และพิจารณาคัดสินจากราคารวม

9.2 คณะกรรมการจ้างโดยวิธีคัดเลือก จะดำเนินการรับซองใบเสนอราคา และเอกสารประกอบการพิจารณาตามข้อ 7 ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด และกรรมการฯ ทุกคนจะลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่นทุกหน้า โดยจะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา ตามลำดับ ดังนี้

9.2.1 การตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน

ทางราชการจะดำเนินการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันจากเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน ทางราชการจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิคและข้อเสนอทางด้านราคารายนั้นต่อไป การตัดสินของทางราชการถือเป็นที่สุด

9.2.2 การตรวจสอบคุณสมบัติ

ทางราชการจะดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ หากปรากฏว่ามีเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วนตามที่ทางราชการกำหนด ทางราชการจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิคและข้อเสนอทางด้านราคารายนั้นต่อไป การตัดสินของทางราชการถือเป็นที่สุด

9.2.3 การพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิค

9.2.3.1 ทางราชการจะพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่เสนอถูกต้อง และตรงตามความต้องการของทางราชการตามที่กำหนด

9.2.3.2 ทางราชการจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่ไม่ตรงตามความต้องการของทางราชการ และจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอทางด้านราคารายนั้นต่อไป การตัดสินของทางราชการถือเป็นที่สุด

9.2.4 การพิจารณาด้านราคา

ทางราชการจะตรวจสอบและพิจารณาเปรียบเทียบข้อเสนอด้านราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการพิจารณาตามข้อ 9.2.1 9.2.2 และ 9.2.3 ตามลำดับขั้นตอน

9.2.4.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ที่ไม่เกินร้อยละ 10 (สิบ) ทางราชการจะจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 (สิบ) ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 (สาม) ราย สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะ

ได้สิทธิ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs ทั้งนี้ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคามิวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อันจะมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

9.2.4.2 หากกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตามข้อ 9.2.4.1 แต่ไม่ยื่นสำเนาเอกสารตามข้อ 7.2 (2) ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นก็จะไม่ได้รับสิทธิการได้แต้มต่อในการเสนอราคาดังกล่าว แต่จะถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเป็นผู้ไม่ผ่านคุณสมบัติแต่อย่างใด

9.2.4.3 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 (สาม) ทางราชการจะจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว สำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้รับสิทธิ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

9.2.4.4 เมื่อทางราชการได้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอตามข้อ 9.2.4.1, 9.2.4.2 และ 9.2.4.3 แล้วจะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาครบถ้วนและเสนอราคารวมต่ำสุด

(1) คณะกรรมการฯ จะเรียกผู้ยื่นข้อเสนอราคาต่ำสุด มาต่อรองราคา หากต่อรองแล้วราคาอยู่ภายในวงเงินที่จัดจ้าง คณะกรรมการฯ จะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอราคาเป็นผู้รับจ้าง หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย คณะกรรมการฯ จะพิจารณาราคาต่ำสุดของผู้ที่เสนอราคายื่นซองเสนอราคาในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนั้น

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอรายต่ำสุดยอมลดราคาจนถึงที่สุดแล้วแต่ราคาลดลงยังสูงกว่าวงเงินที่จะจัดจ้าง คณะกรรมการฯ จะเรียกผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการพิจารณาเสนอราคาใหม่พร้อมกันและจะคัดเลือกตามลำดับดังนี้

1) ทางราชการจะคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายต่ำสุด ที่เสนอราคาอยู่ในวงเงินที่จะจัดจ้างเป็นผู้ชนะ หากรายใดไม่มายื่นซองให้ถือว่ารายนั้นยื่นราคาตามที่เสนอไว้เดิม

2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาสูงกว่าวงเงินที่จะจัดจ้าง แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จัดจ้างนั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จัดจ้าง หากพิจารณาแล้วเป็นราคาที่เหมาะสมและทางราชการมีงบประมาณสนับสนุนเพิ่มเติม จะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอราคาเป็นผู้ชนะการเสนอราคา

9.2.5 เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาตัดสินใจคัดเลือก ทางราชการมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงสภาพฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นข้อเสนอได้ โดยทางราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญาหากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

9.2.6 ทางราชการทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจพิจารณาเลือกซื้อ/จ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ โดยไม่พิจารณาจัดซื้อจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของทางราชการเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งทางราชการจะพิจารณายกเลิกการยื่นข้อเสนอและพิจารณาการลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่ทำงานไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนยื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารหนังสือเชิญชวนได้ คณะกรรมการฯ หรือทางราชการจะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่

ทำให้เชื่อว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารหนังสือเชิญชวนให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ทางราชการมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากทางราชการ

9.2.7 ทางราชการ สงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

9.2.7.1 ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอนั้นในหลักฐานการรับหนังสือเชิญชวนเสนอราคา

9.2.7.2 ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล (บุคคลธรรมดา) หรือลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนออย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

9.2.7.3 เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเสนอราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

9.2.7.4 ราคาที่เสนอมีการขูดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้ยื่นข้อเสนอมิได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

9.3 ก่อนลงนามในสัญญา ทางราชการอาจประกาศยกเลิกการเสนอราคาค้างนี้ หากปรากฏว่า มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการเสนอราคาค้างนี้ หรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

10. กำหนดส่งมอบพัสดุ

กำหนดส่งมอบงานจ้างซ่อมทำรถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 และ 3 จำนวน 1 งาน ให้กับทางราชการ ณ อู่ราชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอู่ทหารเรือ ภายใน 120 (หนึ่งร้อยยี่สิบ) วัน นับถัดจากวันที่ทางราชการแจ้งให้เริ่มดำเนินการซ่อมทำตามสัญญา

11. ข้อกำหนดในการส่งมอบ

11.1 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานจ้างซ่อมทำรถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 และ 3 จำนวน 1 งาน ซึ่งมีรายละเอียด เงื่อนไข ข้อกำหนด และคุณลักษณะเฉพาะตามที่ทางราชการกำหนด

11.2 ผู้รับจ้างจะต้องมีเอกสารรับรองอะไหล่หรือชิ้นส่วนของรถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 และ 3 ที่ผู้รับจ้างจัดหาเองที่จะต้องใช้เปลี่ยนทดแทนของเดิม ว่าเป็นของใหม่ ไม่เคยถูกใช้งานมาก่อน และสามารถใช้งานราชการได้ทันที รวมทั้งเป็นผลิตภัณฑ์แท้ตามชนิด และตราอักษรของบริษัทผู้ผลิตฯ จากบริษัทผู้ผลิตฯ หรือโรงงานผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่ายของผู้ผลิตในต่างประเทศ ในกรณีผู้รับจ้างจะใช้อะไหล่ หรือชิ้นส่วนทดแทน หรือมีการเปลี่ยนแปลง Part Number หรือ Description ผู้รับจ้างจะต้องมีเอกสารรับรองจากบริษัทผู้ผลิตฯ แสดงว่าอะไหล่หรือชิ้นส่วนที่จะนำมาใช้งานนั้นสามารถใช้ทดแทนกับอะไหล่หรือชิ้นส่วนเดิมได้ ทั้งนี้เมื่อผู้รับจ้างได้รับอะไหล่หรือชิ้นส่วนมาแล้ว จะต้องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและจำนวนอะไหล่ก่อนนำไปใช้งาน

11.3 ในกรณีเป็นพัสดุที่ผู้รับจ้างนำเข้าจากต่างประเทศ ผู้รับจ้างต้องนำเอกสารใบนำเข้าสินค้า (Import Entry) และใบกำกับสินค้า (Invoice) ที่มีรายละเอียด/ข้อมูลครบถ้วน แสดงราคาปรากฏ และได้รับการรับรองสำเนาถูกต้องจากหน่วยงานของทางราชการที่รับผิดชอบ มาแสดงต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และมอบสำเนาเอกสารดังกล่าวให้กับทางราชการไว้เป็นหลักฐานในวันตรวจรับพัสดุนั้น ๆ

11.4 ผู้รับจ้างต้องส่งแผนควบคุมคุณภาพการซ่อมทำ (Quality Control Plan) และจัดทำเอกสารการตรวจสอบการควบคุมคุณภาพ (Quality Control Protocol) ที่แสดงรายการและเกณฑ์การทดสอบทดลอง รถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 และ 3 ส่งมอบให้กับอู่ราชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอู่ทหารเรือ ภายใน 15 (สิบห้า)

วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยเสนอผ่าน กองส่งกำลังบำรุง อุราชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอุทธารเรือ เพื่อให้ กองควบคุมคุณภาพ อุราชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอุทธารเรือ ตรวจสอบและรับรองต่อไป

11.5 ผู้รับจ้างต้องสำเนาเอกสารการควบคุมคุณภาพ (Quality Control Plan) และเอกสารการตรวจสอบการควบคุมคุณภาพ (Quality Control Protocol) ที่ผ่านการรับรองจากกองควบคุมคุณภาพ อุราชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอุทธารเรือ และได้มีการบันทึกข้อมูล ขั้นตอน หลักเกณฑ์ จากการดำเนินการ รวมทั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับและลงลายมือชื่อในเอกสารทุกแผ่นทุกหน้าเรียบร้อยแล้ว จำนวน 2 ชุด/เล่ม (โดย 1 ชุด/เล่ม ประกอบด้วย Quality Control Plan และ Quality Control Protocol) ส่งมอบให้กับทางราชการเพื่อแจกจ่ายให้กับหน่วยงาน ดังนี้

(1) กองแผนและประมาณการช่าง อุราชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอุทธารเรือ

(2) แผนกบริการ กองสนับสนุน อุราชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอุทธารเรือ

11.6 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ อุราชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอุทธารเรือ ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยเสนอผ่าน กองส่งกำลังบำรุง อุราชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอุทธารเรือ เว้นแต่เป็นกรณีการเข้าซึ่งสัญญาอายุไม่เกิน 90 (เก้าสิบ) วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างสร้างซึ่งเป็นสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน 500,000 (ห้าแสน) บาท โดยจัดทำแผนการทำงานตามตัวอย่างแบบการจัดทำแผนงานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 และตัวอย่างวิธีการจัดทำแผนตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียุติกลาง ส่วนที่ 124 ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนด คุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

11.7 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 (หกสิบ) ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา ให้อุราชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอุทธารเรือ ภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่มิมีระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน 60 (หกสิบ) วัน หรือกรณีวงเงินในการจ้างไม่เกิน 500,000 (ห้าแสน) บาท โดยจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ ตามตัวอย่างของผนวก 3 แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียุติกลาง ส่วนที่ 124 ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2566 เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563

12. การตรวจรับพัสดุ

12.1 ถ้าทางราชการพิจารณาแล้ว เห็นว่าจำเป็นจะต้องทดสอบ หรือทดลองการใช้งานพัสดุที่ส่งมอบให้กับทางราชการ ผู้รับจ้างต้องทดสอบหรือทดลองการใช้งานต่อหน้าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมทั้งส่งมอบบันทึกผลการทดสอบทดลอง ดังนี้

(1) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(2) กองแผนและประมาณการช่าง อุราชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอุทธารเรือ

(3) แผนกบริการ กองสนับสนุน อุราชนาวิมิตตลอดดุยเดช กรมอุทธารเรือ

12.2 กรณีที่มีการทดสอบหรือทดลองพัสดุที่ส่งมอบ โดยใช้เครื่องมือและวิธีการของทางราชการ ผู้รับจ้างต้องยอมรับผลการทดสอบหรือทดลอง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงในการทดสอบหรือทดลองนั้น

12.3 ในกรณีเกิดความเสียหายต่อพัสดุ หรืออุปกรณ์ประกอบในระหว่างการใช้งานซ่อมทำรื้อทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 และ 3 หรือการขนย้าย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยการซ่อมทำ ปรับปรุง หรือเปลี่ยน

ขึ้นส่วนอุปกรณ์ที่ชำรุดดังกล่าวให้สามารถใช้ราชการได้เหมือนเดิม และผู้รับจ้างจะนำสาเหตุของการชำรุดดังกล่าวมาเป็นข้ออ้างในการขอขยายระยะเวลาซ่อมทำตามสัญญาไม่ได้

12.4 ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการซ่อมทำรถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 และ 3 เสร็จสิ้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องทดสอบการใช้งาน เพื่อให้แน่ใจว่าผู้รับจ้างได้ซ่อมทำได้อย่างถูกต้องเรียบร้อย โดยผู้รับจ้างจะต้องทดสอบการและตรวจหาข้อบกพร่อง หากปรากฏว่าส่วนใดไม่สามารถทำงานได้ตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้างแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการแก้ไขงานหรือส่วนที่เกี่ยวข้อง แล้วทำการทดสอบใหม่อีกครั้งโดยเร็ว จนกว่าจะแน่ใจว่าสามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ตามความต้องการของผู้ว่าจ้างแล้วและทางราชการจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทดสอบ หรือทดสอบนั้น

12.5 ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงในการพิสูจน์ ตรวจสอบ หรือทดสอบทดลอง

13. การรับประกัน

13.1 ผู้รับจ้างต้องให้การรับประกันผลงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 365 (สามร้อยหกสิบห้า) วัน โดยการรับประกันให้นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงาน และทางราชการได้อนุมัติรับไว้ใช้ราชการแล้ว หากมีเหตุชำรุดบกพร่อง ชัดข้อ เสียหาย เกิดกับรถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 และ 3 ซึ่งเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง อันเนื่องมาจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำได้ไม่เรียบร้อย หรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดการซ่อมทำของบริษัทผู้ผลิต หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องเริ่มดำเนินการแก้ไขภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากทางราชการ และดำเนินการซ่อมทำให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่เหมาะสมตามที่ทางราชการจะกำหนดในหนังสือแจ้งการขอรับประกัน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งสิ้น

13.2 ภายในระยะเวลาประกัน เมื่อผู้รับจ้างได้รับแจ้งจากทางราชการว่างานที่ส่งมอบเกิดชำรุดบกพร่อง ชัดข้อ เสียหาย เกิดขึ้น ตามข้อ 13.1 และผู้รับจ้างไม่มาดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่ทางราชการกำหนดไว้ตามข้อ 13.1 ทางราชการขอสงวนสิทธิ์ที่จะจ้างบริษัท/ห้าง/ร้าน หรือบุคคลอื่นมาทำการแก้ไข โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น

14. การให้คำแนะนำในการใช้งาน

เมื่อลงนามในสัญญาแล้ว ให้คู่สัญญาต้องเร่งเข้าดำเนินการตามสัญญา ภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ทางราชการแจ้งให้ผู้รับจ้างเริ่มดำเนินการซ่อมทำตามสัญญา ซึ่งหากคู่สัญญาไม่เข้าดำเนินการตามสัญญา ภายในระยะเวลาที่ทางราชการกำหนดไว้ ทางราชการอาจมีดุลพินิจในการพิจารณาบอกเลิกสัญญาตามมาตรา 103 วรรคหนึ่ง (2) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

15. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

จ้างซ่อมทำรถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 และ 3 จำนวน 1 งาน เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 1,400,000 บาท (หนึ่งล้านสี่แสนบาทถ้วน)

16. เงื่อนไขการชำระเงิน

16.1 ผู้ว่าจ้างตกลงชำระเงินค่าจ้าง ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้รับจ้าง โดยชำระเงินงวดเดียวของราคาตามสัญญาทั้งหมด ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการซ่อมซ่อมทำรถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 และ 3 จำนวน 1 งาน (ผนวก ก.) แล้วเสร็จ พร้อมทั้งได้ทดสอบทดลองจนใช้งานได้ และส่งมอบเอกสารควบคุมคุณภาพ (QUALITY CONTROL PLAN) และเอกสารตรวจสอบการควบคุมคุณภาพ (QUALITY CONTROL PROTOCOL) ที่ได้มีการบันทึกข้อมูล ขั้นตอน

หลักเกณฑ์ การดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามข้อ 11.4 ส่งมอบผลการทดสอบทดลอง (ถ้ามี) และผู้ว่าจ้าง/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้าง ไว้ครบถ้วนแล้ว

16.2 การจ่ายเงินตามข้อ 16.1 ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับจ้างโดยตรง ทั้งนี้ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงิน หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าว จากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น

17. หลักประกันสัญญา

17.1 ผู้รับจ้างต้องนำหลักประกันสัญญา จำนวนร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาตามสัญญาทั้งหมด มามอบให้แก่ทางราชการเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาตามสัญญาทั้งหมด โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่ง อย่างใด ดังต่อไปนี้

17.2.1 เงินสด

17.2.2 เช็ครหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่กองทัพอากาศ โดยกรมอู่ทหารเรือ ซึ่งเป็นเช็ครหรือตราพท์ลงวันที่ใช้เช็ครหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 (สาม) วันทำการ

17.2.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

17.2.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

17.2.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

17.2 หลักประกันสัญญาตามข้อ 17.1 ผู้ว่าจ้างจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 (สิบห้า) วัน เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

18. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ ร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของราคาตามสัญญาโดยเริ่มนับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาที่ได้ทำไว้กับทางราชการ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

19. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทางราชการสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับทางราชการของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับทางราชการไว้ชั่วคราว

20. ข้อเสนอสิทธิ

การจ้างในครั้งนี้จะลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ก็ต่อเมื่อ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 จากสำนักงบประมาณแล้ว กรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจ้างในครั้งนี้ อู่ราชนาวีมหิตลอดุลยเดช กรมอู่ทหารเรือ จะยกเลิกการจ้างดังกล่าว

21. หน่วยงานรับผิดชอบ

คณะกรรมการฯ

น.อ.



น.ท.



ว่าที่ ร.อ.



อู่ราชานาวีมหิตลอดุลยเดช กรมอุทธารเรือ ท่าเรือจุกเสม็ด ตำบลสัตหีบ อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี 20180
โทรศัพท์ 02-4757380 ต่อ 77097 ในเวลาราชการ
E-mail -

น.อ.  ประธาน

(พีรวัฒน์ สมอู่)

น.ท.  กรรมการ
(ถวิล พูลมา)

ว่าที่ ร.อ.  กรรมการ
(นิยม วงษา)

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ฯ

ผนวก

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะจ้างซ่อมรถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 และ 3

1. ชื่อโครงการ จ้างซ่อมทำรถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 และ 3 จำนวน 1 งาน

2. ขอบเขตของงานและข้อกำหนดในการซ่อมทำ

2.1 ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบการซ่อมซ่อมทำรถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 และ 3 จำนวน 1 งาน ให้ใช้งานได้เป็นอย่างดี ในการดำเนินการ หากจำเป็นต้องตัดแปลงอุปกรณ์ และ/หรือระบบต่าง ๆ ของรถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายละเอียดให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบและอนุญาต ก่อนเริ่มดำเนินการ หากเกิดความชำรุดเสียหายกับอุปกรณ์ และ/หรือระบบดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไข หรือเปลี่ยนทดแทน แล้วทดสอบทดลองใช้งานได้ดีเช่นเดิม โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใด ๆ ทั้งสิ้น และในกรณีที่ทางราชการดำเนินการแก้ไขเอง ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ทางราชการได้ดำเนินการไป

2.2 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นกับรถทำน้ำเย็น และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการซ่อมทำรถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 และ 3 อันเนื่องมาจากการดำเนินการของผู้รับจ้าง รวมทั้งที่ไม่ได้กำหนดไว้ในรายการดำเนินงาน หากมีการเคลื่อนย้าย แก้ไข หรือเกิดการชำรุด ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งหรือแก้ไข หรือเปลี่ยนทดแทน แล้วทดสอบทดลองใช้งานให้ได้ดีเช่นเดิม โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใด ๆ ทั้งสิ้น และในกรณีที่ทางราชการดำเนินการแก้ไขเอง ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ทางราชการได้ดำเนินการไป

2.3 ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายและจัดหาแรงงาน ในการดำเนินการตรวจสอบ การซ่อมทำ การเก็บรักษา การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ตลอดจนเทคโนโลยีและเครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ การซ่อมทำ การทดสอบทดลอง และการขนส่งทั้งสิ้น ยกเว้นทางราชการจะเป็นผู้สนับสนุนเฉพาะเครื่องทุนแรงในการยกขึ้นและยกลงติดตั้ง

2.4 ทางราชการมีสิทธิที่จะขอให้ผู้รับจ้างหยุดงานเพื่อรื้อถอน แก้ไข หรือทำใหม่ โดยใช้วัสดุหรืออุปกรณ์ใหม่ หากพิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้รับจ้างใช้วัสดุหรืออุปกรณ์หรือกรรมวิธีการทำงานที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสมหรือไม่ครบถ้วน โดยผู้รับจ้างไม่สามารถคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใด ๆ ได้ทั้งสิ้น

2.5 หากผู้รับจ้างจะเก็บรักษาเครื่องมือ วัสดุ สิ่งของ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินงานภายในอู่ราชานวิมิตตลอดดุยเดช กรมอู่ทหารเรือ จะต้องขออนุญาตและได้รับความเห็นชอบจากทางราชการก่อน โดยทางราชการจะเป็นผู้อำนวยการควบคุมในเรื่องสาธารณูปโภค น้ำ ไฟ และสถานที่เท่าที่จำเป็นในการเก็บรักษาเครื่องมือ วัสดุ สิ่งของ และอุปกรณ์ดังกล่าว ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสื่อมสภาพ หรือถูกทำลาย จนกว่าจะส่งมอบงานให้กับทางราชการ

2.6 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ พร้อมมาตรการป้องกันอัคคีภัยและมาตรการปฏิบัติงานในพื้นที่อับอากาศในระหว่างปฏิบัติงาน โดยก่อนการปฏิบัติงานที่อาจทำให้เกิดอัคคีภัยได้ (Hot Work) ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทางเรือที่รับผิดชอบทราบก่อน และอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้ รวมทั้งต้องปฏิบัติงานตามมาตรการความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของ อู่ราชานวิมิตตลอดดุยเดช กรมอู่ทหารเรือ โดยเคร่งครัด

2.7 ผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญาต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างที่ทั้งหมดตามสัญญา

3. รายละเอียดการซ่อมทำ

รายละเอียดการซ่อมทำ ตามผนวก ก.

คณะกรรมการฯ

น.อ.

น.ท.

ว่าที่ ร.อ.

ผนวก ก.

รายละเอียดงานจ้างซ่อมทำร่น้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 และ 3

รายการ		จำนวน	หน่วย
1	ซ่อมทำร่น้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 และ 3 ตามรายละเอียด และขั้นตอนดังนี้	1	งาน
	ซ่อมทำร่น้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 ตามรายละเอียด ดังนี้	1	งาน
	1.1 เปลี่ยนอะไหล่ Compressor หมายเลข 3 และ 4 ร่น้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 ตามจำนวน ลักษณะ ขนาดและรูปร่างเหมือนเดิม		
	1.1.1 Ring Compressor	2	ชุด
	1.1.2 Ring Oil	2	ชุด
	1.1.3 Valve Plate Non Unload	2	ชุด
	1.1.4 Terminal plate	2	ชุด
	1.1.5 Pump Oil & Bearing Head	2	ชุด
	1.1.6 Suction Strainer	2	ชุด
	1.1.7 Gasket Set	2	ชุด
	1.1.8 Washer Bearing	2	ชุด
	1.1.9 Relief Valve	2	ชุด
	1.2 เปลี่ยนอุปกรณ์ประกอบ ตามรายการ ดังนี้	1	งาน
	1.2.1 Oil Pressure Gauge	2	อัน
	1.2.2 High Pressure Gauge	2	อัน
	1.2.3 Low Pressure Gauge	2	อัน
	1.2.4 Pressure Gauge	2	อัน
	1.2.5 Motor พัดลมระบายความร้อน Condenser พร้อมใบพัด	2	ชุด
	1.2.6 Thermostatic Expansion Valve	2	ตัว
	1.2.7 น้ำมันหล่อลื่น Compressor SUNISO 4GS	32	ลิตร
	1.2.8 Drier Core	4	อัน
	1.3 ตรวจสอบระบบไฟฟ้ากำลัง ไฟฟ้าควบคุม และเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพที่ไม่สามารถใช้งานได้ ของร่น้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 3	1	งาน
	1.4 ดำเนินการซ่อมทำ/เปลี่ยนอุปกรณ์ต่างๆตามรายการและที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพของร่น้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 ให้สามารถใช้ราชการได้เป็นอย่างดี	1	งาน

ร.อ. ชลวิทย์

ร.อ. ชลวิทย์

ร.อ. ชลวิทย์

รายการ		จำนวน	หน่วย
	ซ่อมทำรถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 และ 3 ตามรายละเอียด และขั้นตอนดังนี้	1	งาน
1	ซ่อมทำรถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 ตามรายละเอียด ดังนี้	1	งาน
1.1	เปลี่ยนอะไหล่ Compressor หมายเลข 3 และ 4 รถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่		
2	ซ่อมทำรถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 3 ตามรายละเอียด ดังนี้	1	งาน
2.1	เปลี่ยนอะไหล่ Compressor หมายเลข 1 และ 2 รถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 3 ตามจำนวน ลักษณะ ขนาดและรูปร่างเหมือนเดิม	1	งาน
	2.1.1 Ring Compressor	2	ชุด
	2.1.2 Ring Oil	2	ชุด
	2.1.3 Valve Plate Non Unload	2	ชุด
	2.1.4 Terminal plate	2	ชุด
	2.1.5 Pump Oil & Bearing Head	2	ชุด
	2.1.6 Suction Strainer	2	ชุด
	2.1.7 Gasket Set	2	ชุด
	2.1.8 Washer Bearing	2	ชุด
	2.1.9 Relief Valve	2	ชุด
2.2	เปลี่ยนอุปกรณ์ประกอบ ตามรายการ ดังนี้	1	งาน
	2.2.1 Oil Pressure Gauge	2	อัน
	2.2.2 High Pressure Gauge	2	อัน
	2.2.3 Low Pressure Gauge	2	อัน
	2.2.4 Pressure Gauge	2	อัน
	2.2.5 Motor พัดลมระบายความร้อน Condenser พร้อมใบพัด	2	ชุด
	2.2.6 Thermostatic Expansion Valve	2	ตัว
	2.2.7 น้ำมันหล่อลื่น Compressor SUNISO 4GS	32	ลิตร
	2.2.8 Drier Core	4	อัน
2.3	ตรวจสอบระบบไฟฟ้ากำลัง ไฟฟ้าควบคุม และเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ชำรุด หรือเสื่อมสภาพที่ไม่สามารถใช้งานได้ ของรถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 3	1	งาน
2.4	ดำเนินการซ่อมทำ/เปลี่ยนอุปกรณ์ต่างๆตามรายการและที่ชำรุดหรือ เสื่อมสภาพของรถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 3 ให้สามารถใช้งานได้ เป็นอย่างดี	1	งาน

น.อ.จ.พร

น

น.อ. พ.อ.

อ.อ. ร.อ. ๒

ผนวก ก.

รายละเอียดงานจ้างซ่อมทำร่น้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 และ 3

รายการ		จำนวน	หน่วย
	ซ่อมทำร่น้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 และ 3 ตามรายละเอียด และขั้นตอนดังนี้	1	งาน
1	ซ่อมทำร่น้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 ตามรายละเอียด ดังนี้	1	งาน
1.1	เปลี่ยนอะไหล่ Compressor หมายเลข 3 และ 4 ร่น้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 ตามจำนวน ลักษณะ ขนาดและรูปร่างเหมือนเดิม		
1.1.1	Ring Compressor	2	ชุด
1.1.2	Ring Oil	2	ชุด
1.1.3	Valve Plate Non Unload	2	ชุด
1.1.4	Terminal plate	2	ชุด
1.1.5	Pump Oil & Bearing Head	2	ชุด
1.1.6	Suction Strainer	2	ชุด
1.1.7	Gasket Set	2	ชุด
1.1.8	Washer Bearing	2	ชุด
1.1.9	Relief Valve	2	ชุด
1.2	เปลี่ยนอุปกรณ์ประกอบ ตามรายการ ดังนี้	1	งาน
1.2.1	Oil Pressure Gauge	2	อัน
1.2.2	High Pressure Gauge	2	อัน
1.2.3	Low Pressure Gauge	2	อัน
1.2.4	Pressure Gauge	2	อัน
1.2.5	Motor พัดลมระบายความร้อน Condenser พร้อมใบพัด	2	ชุด
1.2.6	Thermostatic Expansion Valve	2	ตัว
1.2.7	น้ำมันหล่อลื่น Compressor SUNISO 4GS	32	ลิตร
1.2.8	Drier Core	4	อัน
1.3	ตรวจสอบระบบไฟฟ้ากำลัง ไฟฟ้าควบคุม และเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ชำรุด หรือเสื่อมสภาพที่ไม่สามารถใช้งานได้ ของร่น้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 3	1	งาน
1.4	ดำเนินการซ่อมทำ/เปลี่ยนอุปกรณ์ต่างๆตามรายการและที่ชำรุดหรือ เสื่อมสภาพของร่น้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 ให้สามารถใช้ราชการได้ เป็นอย่างดี	1	งาน

รายการ		จำนวน	หน่วย
	ซ่อมทำรถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 และ 3 ตามรายละเอียด และขั้นตอนดังนี้	1	งาน
1	ซ่อมทำรถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 2 ตามรายละเอียด ดังนี้	1	งาน
1.1	เปลี่ยนอะไหล่ Compressor หมายเลข 3 และ 4 รถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่		
2	ซ่อมทำรถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 3 ตามรายละเอียด ดังนี้	1	งาน
2.1	เปลี่ยนอะไหล่ Compressor หมายเลข 1 และ 2 รถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 3 ตามจำนวน ลักษณะ ขนาดและรูปร่างเหมือนเดิม	1	งาน
2.1.1	Ring Compressor	2	ชุด
2.1.2	Ring Oil	2	ชุด
2.1.3	Valve Plate Non Unload	2	ชุด
2.1.4	Terminal plate	2	ชุด
2.1.5	Pump Oil & Bearing Head	2	ชุด
2.1.6	Suction Strainer	2	ชุด
2.1.7	Gasket Set	2	ชุด
2.1.8	Washer Bearing	2	ชุด
2.1.9	Relief Valve	2	ชุด
2.2	เปลี่ยนอุปกรณ์ประกอบ ตามรายการ ดังนี้	1	งาน
2.2.1	Oil Pressure Gauge	2	อัน
2.2.2	High Pressure Gauge	2	อัน
2.2.3	Low Pressure Gauge	2	อัน
2.2.4	Pressure Gauge	2	อัน
2.2.5	Motor พัดลมระบายความร้อน Condenser พร้อมใบพัด	2	ชุด
2.2.6	Thermostatic Expansion Valve	2	ตัว
2.2.7	น้ำมันหล่อลื่น Compressor SUNISO 4GS	32	ลิตร
2.2.8	Drier Core	4	อัน
2.3	ตรวจสอบระบบไฟฟ้ากำลัง ไฟฟ้าควบคุม และเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ชำรุด หรือเสื่อมสภาพที่ไม่สามารถใช้งานได้ ของรถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 3	1	งาน
2.4	ดำเนินการซ่อมทำ/เปลี่ยนอุปกรณ์ต่างๆตามรายการและที่ชำรุดหรือ เสื่อมสภาพของรถทำน้ำเย็นเคลื่อนที่ หมายเลข 3 ให้สามารถใช้งานได้ เป็นอย่างดี	1	งาน