



Terms of Reference (TOR)
RSC 2024 Procurement Plan
รายละเอียดขอบเขตงาน
โครงการจัดซื้อวารสาร RSC 2024

1. Background

Stang Mongkolsuk Library, Faculty of Science, Mahidol University's operation performs Faculty of Science's strategic goal, World-Class Research. To produce high-quality research output with globally accepted international standards, the library serves various types of information resources and keeps them up-to-date, aligning with the curriculum and the user's need. Each year, the library selects the information resources, including books and academic journals, both in printed and electronic forms, using suggestions from the library user surveys and experts in each subject areas. These resources are used to support teaching and researching, which are Faculty of Science major commitments.

The Royal Society of Chemistry (RSC) is a publisher in The Royal Society of Chemistry. It publishes academic journal specifically in chemistry and related field such as materials science, medical science, physics, etc. Academic staffs and students of Mahidol University can access The Royal Society of Chemistry website and search for articles by using bibliographic information such as author name, keyword, journal volume, publication year, etc.

ความเป็นมา

ห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้วางแนวทางในการดำเนินงานตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ 2 การวิจัยระดับ World Class ของคณะวิทยาศาสตร์ เพื่อสนับสนุนการสร้างผลงานวิจัยระดับแนวหน้าที่มีคุณภาพสูงและได้รับการยอมรับระดับสากล โดยทำหน้าที่ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาปรับปรุงคลังสารสนเทศให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับหลักสูตร และสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ ซึ่งได้แก่ คณาจารย์ นักศึกษา นักวิทยาศาสตร์ นักวิจัย ตลอดจนบุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์ ในแต่ละปีงบประมาณ ห้องสมุดจึงได้มีการคัดสรรทรัพยากรสารสนเทศเพื่อนำมาให้บริการ โดยได้รับคำแนะนำจากคณาจารย์ผู้สอน ผู้เชี่ยวชาญในแต่ละสาขาวิชา ประกอบด้วยหนังสือและวารสารวิชาการ ทั้งในรูปแบบฉบับพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นการสนับสนุนการเรียนการสอนและการผลิตผลงานวิจัย อันเป็นภาระหน้าที่สำคัญของคณะวิทยาศาสตร์

วารสารในกลุ่ม The Royal Society of Chemistry (RSC) เป็นวารสารวิทยาศาสตร์ ของราชสมาคมเคมีแห่งประเทศไทยอังกฤษ เป็นวารสารวิชาการเฉพาะทาง เน้นสาขาเคมีเป็นหลัก และสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น วัสดุศาสตร์ แพทยศาสตร์ และฟิสิกส์ เป็นต้น ผู้ใช้งานวารสาร ดังกล่าว ประกอบด้วย อาจารย์ บุคลากรและนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งมีวิธีการเข้าใช้ผ่านเว็บไซต์ของราชสมาคมเคมีแห่งประเทศไทยอังกฤษ และสามารถสืบค้นได้โดยการใช้ชื่อผู้แต่ง คำสำคัญ ฉบับที่ ปีที่พิมพ์ ฯ

/2. Objective....

1/1/2024

MMS

2. Objective

To subscribe online journal published by The Royal Society of Chemistry for searching full text literatures in chemistry.

วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาวารสารออนไลน์ของราชสมาคมเคมีแห่งประเทศไทยเพื่อใช้ในการสืบค้นบทความฉบับเต็ม (full text) ของงานวิจัยเชิงวิชาการด้านวิทยาศาสตร์เน้นสาขาเคมี

3. Seller / Provider Specification

The publisher of The Royal Society of Chemistry's journal or its sole distributor in Thailand.

คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

เป็นสำนักพิมพ์หรือผู้ผลิตวารสารของราชสมาคมเคมีแห่งประเทศไทย หรือตัวแทนจำหน่ายแต่เพียงผู้เดียวในประเทศไทย โดยให้ยื่นหลักฐานขณะเข้าเสนอราคา

4. Product Specifications

1. Publisher: Royal Society of Chemistry
2. URL: <https://www.rsc.org>
3. Specifications:
 - 3.1. International scientific journal with unlimited access
 - 3.2. Specific research literature specified chemistry and related fields as materials science, medical science, physics, etc.
 - 3.3. RSC Core Chemistry Collection contains 9 journals
 - 3.3.1. Chemical Communications (2008-present)
 - 3.3.2. Dalton Transactions (2008-present)
 - 3.3.3. Journal of Materials Chemistry (2008-2012)
 - 3.3.4. Journal of Materials Chemistry A (2013-present)
 - 3.3.5. Journal of Materials Chemistry B (2013-present)
 - 3.3.6. Journal of Materials Chemistry C (2013-present)
 - 3.3.7. New Journal of Chemistry (NJC) (2008-present)
 - 3.3.8. Organic & Biomolecular Chemistry (2008-present)
 - 3.3.9. Physical Chemistry Chemical Physics (PCCP) (2008-present)
4. Faculty members, staffs, students of Mahidol University can access and download as HTML, PDF and have the right to save and keep full-text articles for educational purposes.

12.5 พค

mamf

amw

/คุณสมบัติ....

คุณสมบัติของฐานข้อมูล

1. วารสารจากราชสมาคมเคมีแห่งประเทศไทยอังกฤษ
2. URL: <https://www.rsc.org>
3. รายละเอียดวารสาร
 - 3.1. วารสารวิทยาศาสตร์ระดับนานาชาติ สามารถเข้าใช้ได้ตลอดเวลาและไม่จำกัดจำนวน
 - 3.2. สิ่งพิมพ์วิชาการเฉพาะทาง เน้นทางด้านเคมีเป็นหลัก และสาขาที่เกี่ยวข้อง เช่น วัสดุศาสตร์ แพทยศาสตร์ และฟิสิกส์ เป็นต้น
 - 3.3. ชุด RSC Core Chemistry Collection จำนวน 9 ชื่อ
 - 3.3.1. Chemical Communications (2008-ปัจจุบัน)
 - 3.3.2. Dalton Transactions (2008-ปัจจุบัน)
 - 3.3.3. Journal of Materials Chemistry (2008-2012)
 - 3.3.4. Journal of Materials Chemistry A (2013-ปัจจุบัน)
 - 3.3.5. Journal of Materials Chemistry B (2013-ปัจจุบัน)
 - 3.3.6. Journal of Materials Chemistry C (2013-ปัจจุบัน)
 - 3.3.7. New Journal of Chemistry (NJC) (2008-ปัจจุบัน)
 - 3.3.8. Organic & Biomolecular Chemistry (2008-ปัจจุบัน)
 - 3.3.9. Physical Chemistry Chemical Physics (PCCP) (2008-ปัจจุบัน)
4. อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ของมหาวิทยาลัยมหิดล สามารถเข้าใช้ในรูปแบบ HTML และ PDF มีสิทธิในการจัดเก็บและบันทึกไฟล์เอกสารไว้ใช้งานได้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษา

5. Other Services

The seller must provide Mahidol University's monthly usage reports.

บริการอื่น ๆ

ผู้ขายจะต้องจัดส่งรายงานสถิติการเข้าใช้งานวารสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยมหิดลเป็นประจำทุกเดือน

6. Subscription Period

1 January 2024 to 31 December 2024

ระยะเวลาการใช้ฐานข้อมูล

ตั้งแต่ 1 มกราคม 2567 ถึง 31 ธันวาคม 2567

7. Product Delivery

Users in Mahidol University Computer Network will access subscribed journals in RSC Core Chemistry Collection via RSC website.

การส่งมอบฐานข้อมูล

ผู้ขายหรือราชสมาคมเคมีแห่งประเทศไทยเปิดให้ใช้งานวารสารที่บอกรับผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยมหิดล

8. Product Guarantee

The seller must guarantee the continuity of access to RSC Core Chemistry Collection throughout the year 2024

การรับประกัน

ผู้ขายต้องรับประกันการใช้งานวารสารอิเล็กทรอนิกส์ RSC Core Chemistry Collection ตลอดปี พ.ศ. 2567

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน

ลงชื่อ *เจดิดิษฐ์* ประธานกรรมการ
(นางสาวเจดิดิษฐ์ ราชบุรณะ)
ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศ

ลงชื่อ *MGMV* กรรมการ
(นางสาวกนกพร งามสว่างรุ่งโรจน์)
ตำแหน่ง บรรณารักษ์

ลงชื่อ *Orms* กรรมการ
(นางสาวดวงพร โพธิ์บุตร)
ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด



ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
สำหรับจัดหาครุภัณฑ์โสตทัศนูปกรณ์ ประจำห้องประชุม K101,K102
และห้องประชุมอาคารสตางค์ มงคลสุข

1. ความเป็นมา

เนื่องด้วย งานพัฒนาระบบและเทคโนโลยี ได้รับการอนุมัติหลักการจัดซื้อครุภัณฑ์โสตทัศนูปกรณ์ ประจำห้องประชุม K101, K102 และห้องประชุมอาคารสตางค์ มงคลสุข งบประมาณปี 2566 ตามบันทึกข้อความ ที่ อว 78.091/พท0151 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2566 นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานพัฒนาระบบและเทคโนโลยี จึงขอความอนุเคราะห์ให้งานคลังและพัสดุดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์โสตทัศนูปกรณ์ ประจำห้องประชุม โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ระบบภาพและเสียงในห้องประชุม สำหรับทำกิจกรรม ต่างๆ ภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

2.2 เพื่อรองรับการให้บริการระบบภาพและเสียงห้องประชุม K101, K102 และห้องประชุมอาคารสตางค์ มงคลสุข

3. เงินงบประมาณโครงการ 2,000,000.00 บาท (สองล้านบาทถ้วน)

4. ราคากลาง 2,000,000.00 บาท (สองล้านบาทถ้วน)

5. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

5.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

5.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

5.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

5.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

5.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

5.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

/5.7 เป็นบุคคลธรรมดา...

5.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

5.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

5.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

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

5.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

5.12 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

5.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานในการดำเนินการ ในการปรับปรุงหรือติดตั้งระบบ โสตทัศนูปกรณ์ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000.00 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดียว ย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ประกาศประกวดราคาหรือวันที่ยื่นข้อเสนอ แล้วแต่วิธีการจัดจ้างที่กำหนด ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ที่คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เชื้อถือ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ

5.14 ผู้ยื่นเสนอราคาต้องทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ที่เสนอทั้งหมดกับรายละเอียดที่ได้ระบุไว้ในข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยมหิดลให้ชัดเจน โดยต้องระบุ ยี่ห้อ รุ่น ขนาด จำนวน อย่างละเอียดเป็นรายข้อทุกข้อ (ไม่ควรระบุว่า ไม่น้อยกว่า ไม่ต่ำกว่า มากกว่า สูงกว่า ดีกว่า) และต้องอ้างอิงถึงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ที่แสดงไว้ในแคตตาล็อกว่า ได้แสดงอยู่ในหน้าใดและต้องแสดงหมายเลขหรือหัวข้อของรายการที่อ้างอิงถึงพร้อมทำแถบสีหรือเน้นข้อความที่อ้างอิงถึงไว้ในแคตตาล็อกให้เห็นอย่างชัดเจน และหากไม่มีการอ้างอิง หรืออ้างอิงไม่ถูกต้อง หรือไม่มีรายละเอียดที่อ้างอิงถึงหรือมีข้อมูลขัดแย้งไม่ตรงกัน อาจจะไม่ผ่านการพิจารณา(สาระสำคัญ)

6. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

6.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

//(2) ในกรณี...

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีเชื้อชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(4.1) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์

6.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แค็ตตาล็อกและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์โสตทัศนูปกรณ์ ประจำห้องประชุม K101,K102 และห้องประชุมอาคารสตางค์ มงคลสุข

(2) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(3) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง ตามรายละเอียดข้อ 5.13

(4) ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ที่เสนอทั้งหมดกับรายละเอียดที่ได้ระบุไว้ในข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยมหิดลให้ชัดเจน ตามรายละเอียดข้อ 5.14

(5) หนังสือรับรองการเป็นตัวแทนจำหน่าย ผู้แทนจำหน่าย จากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือสาขาของเจ้าของผลิตภัณฑ์ในประเทศไทย

(6) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์

7. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ครุภัณฑ์โสตทัศนูปกรณ์ ประจำห้องประชุม K101,K102 และห้องประชุมอาคารสตางค์ มงคลสุข (ตามเอกสารแนบท้าย)

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ เกณฑ์ราคา

-ราคาต่ำสุด

9. ระยะเวลาดำเนินการ ผู้ขายต้องดำเนินงาน ส่งมอบและติดตั้งพร้อมทดสอบให้แล้วเสร็จภายใน 180 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา

10. ระยะเวลาส่งมอบงาน ภายใน 180 วัน (1 งานงาน)

11. การทำสัญญาซื้อขาย

ผู้ชนะจะต้องทำสัญญาซื้อขายกับมหาวิทยาลัยมหิดลภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาพัสดุทั้งหมดตามสัญญาซื้อขาย ให้มหาวิทยาลัยมหิดลยึดถือไว้ในขณะที่ทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

11.1 เงินสด

11.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดลโดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

11.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

11.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน

11.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการคัดเลือก (ผู้ขาย) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขายแล้ว

12. อัตราค่าปรับ

ให้คิดในอัตราร้อยละ 0.20 บาท ต่อวัน ของราคาพัสดุทั้งหมด ตามสัญญาซื้อขาย นับจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบพัสดุ

13. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการคัดเลือกซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาซื้อขาย แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของครุภัณฑ์และอุปกรณ์ทั้งหมดเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยมหิดลได้รับมอบพัสดุ โดยผู้ขายต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดีดังเดิมภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

14. การสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียด

หากผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์โสตทัศนูปกรณ์ประจำห้องประชุม K101, K102 และห้องประชุมอาคารสตางค์ มงคลสุข ผ่านทางช่องทางดังนี้

E-mail: Direk.oun@mahidol.ac.th

โทร : 02-201-5464

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นายศุภนันท์ ไกรตะนะ)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายดิเรก อุ่นแก้ว)

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายอภิชา พรหมแสง)

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา



ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

จัดหางานจ้างดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารวิทยาศาสตร์ 1-4 และอาคารบรรยายรวม 1-2

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา จำนวน 1 งาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

1. ความเป็นมา

ตามที่ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีหน่วยงานประจำอยู่ที่ศาลายาอีกหนึ่งแห่ง คืองานศาลายา ซึ่งมีหน้าที่ดูแลการเรียนการสอนนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ของมหาวิทยาลัยเกือบทุกคณะ จำนวนกว่า 4,000 คนต่อปีการศึกษา โดยมีอาคารวิทยาศาสตร์ 1-4 และอาคารบรรยายรวม 1-2 เป็นหลัก แต่งานศาลายา ยังดูแลด้านกายภาพ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยด้วย โดยอาคารทั้งหมดที่กล่าวมานั้นอยู่ในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ซึ่งมีการใช้งานหลักด้านการเรียนการสอน การวิจัย ประกอบด้วยห้องต่างๆ มากมายเช่น ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องวิจัย และห้องสำนักงาน เป็นต้น โดยมีนักศึกษา บุคลากร และบุคลากรนอกเข้าออกพื้นที่เป็นจำนวนมาก ด้วยเหตุนี้ความปลอดภัยทั้งในส่วนของร่างกาย และทรัพย์สินจึงถือเป็นเรื่องสำคัญอย่างมาก เพื่อรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ ทรัพย์สินของหน่วยงาน และอัคคีภัย ได้แก่ การจัดช่องทางเข้า-ออก การควบคุมการเข้า-ออก ของเจ้าหน้าที่ภายใน และบุคลากรภายนอก การควบคุมยานพาหนะเข้า-ออก การจราจร ที่จอดรถ การใช้เครื่องกีดขวางปิดกั้น การกำหนดเขตควบคุม และเขตหวงห้าม การป้องกันโจรกรรมทรัพย์สินของงานศาลายา คณะวิทยาศาสตร์ ระบบสัญญาณแจ้งภัย การโทรศัพท์แจ้งภัยเมื่อเกิดเหตุ การใช้ระบบวิทยุสื่อสารแจ้งเหตุ การตรวจตราอาคาร และบริเวณโดยรอบตลอด ๒๔ ชั่วโมงให้แก่ นักศึกษา บุคลากร และผู้มาติดต่อ คณะวิทยาศาสตร์จึงเห็นความจำเป็นที่จะต้องจ้างดูแลรักษาความปลอดภัยทั้งภายใน และภายนอก อาคารวิทยาศาสตร์ 1-4 และอาคารบรรยายรวม 1-2 ตามเหตุผลที่กล่าวมาข้างต้น โดยมีรายละเอียดพื้นที่ตามเอกสารแนบจำนวน 1 ฉบับ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ ทรัพย์สินของหน่วยงาน และอัคคีภัย
2. เพื่อประสานงานกับศูนย์รักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย กรณีเกิดเหตุเจ็บป่วยของนักศึกษา และบุคลากร
3. เงินงบประมาณโครงการ 4,069,800.00 บาท (สี่ล้านหกหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน)
4. ราคากลาง 4,069,800.00 บาท (สี่ล้านหกหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน)
5. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
 - 5.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
 - 5.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - 5.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
 - 5.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
 - 5.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
 - 5.6 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพซื้อขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

/5.7 บุคคลหรือนิติบุคคล....

5.7 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

5.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการเป็นการขัดขวางการ แข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

5.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

5.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

5.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

5.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

5.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การ จ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

6. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบ เสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

6.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชคนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตร ประชากรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว ประชากรของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของ การเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดา ที่มีสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน

(1)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

6.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แค็ตตาล็อกหรือรูปแบบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารวิทยาศาสตร์ 1-4 และอาคารบรรยายรวม 1-2 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา จำนวน 1 งาน

(2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมไปกับซองใบเสนอราคา

7. แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารวิทยาศาสตร์ 1-4 และอาคารบรรยายรวม 1-2 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา จำนวน 1 งาน (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ เกณฑ์ราคา

9. ระยะเวลาดำเนินการ 12 เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

10. ระยะเวลาส่งมอบงาน 12 งวดงาน

11. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะจะต้องทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัยมหิดลภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาพัสดุทั้งหมดตามสัญญาจ้าง ให้มหาวิทยาลัยมหิดลยึดถือไว้ในขณะที่ทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

11.1 เงินสด

11.2 เช็ควางธนาคารส่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดลโดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

11.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

11.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน

11.5 พันธบัตรรัฐบาลไทยหลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการคัดเลือก(ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

12. อัตราค่าปรับให้คิดในอัตราร้อยละ 0.10 บาท ต่อวัน ของราคาพัสดุทั้งหมดตามสัญญาจ้าง

13. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการคัดเลือกซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยมหิดลได้รับมอบพัสดุ โดยผู้ขายต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

(นายปิยะ โพธิ์สิทธิ์)


ตำแหน่ง

วิศวกรไฟฟ้า

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายรัฐพล เสริมสุข)

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายปานุ ปัญญาธีระ)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์



ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

จัดหางานจ้างดูแลสวนและตัดหญ้าบริเวณรอบๆอาคารวิทยาศาสตร์1-4, อาคารบรรยายรวม1-2 อาคารปฏิบัติการทดสอบยางล้อรถ และรอบอาคารเทคโนโลยีชีวภาพ (ไม่รวมเครื่องมือและอุปกรณ์) จำนวน 1 งาน โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

1. ความเป็นมา

ตามที่ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีหน่วยงานประจำอยู่ที่ศาลาอีกหนึ่งแห่ง คืองานศาลา ซึ่งมีหน้าที่ดูแลการเรียนการสอนนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ของมหาวิทยาลัยเกือบทุกคณะ จำนวนกว่า 4,000 คนต่อปีการศึกษา โดยมีอาคารวิทยาศาสตร์ 1-4, อาคารบรรยายรวม 1-2, อาคารปฏิบัติการทดสอบยางล้อ และอาคารเทคโนโลยีชีวภาพเป็นหลัก แต่งานศาลา ยังดูแลด้านกายภาพ และสิ่งแวดล้อมด้วย โดยอาคารทั้งหมดที่กล่าวนั้นมีพื้นที่โดยรอบอาคารเป็นสนามหญ้า และสวนต้นไม้ถึง 20,145 ตารางเมตร เพื่อความปลอดภัย สะอาด เรียบร้อย และสวยงาม อีกทั้งพื้นที่สวนยังเป็นจุดที่นักศึกษา และบุคลากรชอบทำกิจกรรมต่างๆ เช่นออกกำลังกาย อ่านหนังสือ งานศาลาจึงมีความจำเป็นที่จะต้องจ้างดูแลสวน และตัดหญ้าบริเวณรอบอาคารวิทยาศาสตร์ 1-4, อาคารบรรยายรวม 1-2, อาคารปฏิบัติการทดสอบยางล้อ และอาคารเทคโนโลยีชีวภาพ ตามเหตุผลที่กล่าวมาข้างต้น โดยมีรายละเอียดพื้นที่ตามเอกสารแนบ จำนวน 1 ฉบับ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อความปลอดภัย สะอาดปราศจากเชื้อโรค เรียบร้อย และสวยงามอยู่เสมอ
2. เพื่อเป็นสถานที่ทำกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษา และบุคลากร
3. เงินงบประมาณโครงการ 981,260.00 บาท (เก้าแสนแปดหมื่นหนึ่งพันสองร้อยหกสิบบาทถ้วน)
4. ราคากลาง 981,260.00 บาท (เก้าแสนแปดหมื่นหนึ่งพันสองร้อยหกสิบบาทถ้วน)
5. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
 - 5.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
 - 5.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - 5.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
 - 5.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
 - 5.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
 - 5.6 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพซื้อขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
 - 5.7 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
 - 5.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

/5.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์....

Handwritten signatures and initials: "A", "K", and "กรมบัญชีกลาง" (Ministry of Finance).

5.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

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

5.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

5.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

5.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

6. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

6.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีไซ้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

6.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แค็ตตาล็อกหรือรูปแบบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างดูแลสวนและตัดหญ้า บริเวณรอบๆอาคารวิทยาศาสตร์ 1-4, อาคารบรรยายรวม 1-2 อาคารปฏิบัติการทดสอบยางล้อรถ และรอบอาคารเทคโนโลยีชีวภาพ (ไม่รวมเครื่องมือและอุปกรณ์) จำนวน 1 งาน

(2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

7. แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างดูแลสวนและตัดหญ้าบริเวณรอบๆอาคารวิทยาศาสตร์ 1-4, อาคารบรรยายรวม1-2 อาคารปฏิบัติการทดสอบยางล้อรถ และรอบอาคารเทคโนโลยีชีวภาพ (ไม่รวมเครื่องมือและอุปกรณ์) จำนวน 1 งาน (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ เกณฑ์ราคา

9. ระยะเวลาดำเนินการ 12 เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

10. ระยะเวลาส่งมอบงาน 12 งวดงาน

11. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะจะต้องทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัยมหิดลภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาพัสดุทั้งหมดตามสัญญาจ้าง ให้มหาวิทยาลัยมหิดลยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

11.1 เงินสด

11.2 เช็คนาการส่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดลโดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

11.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

11.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน


11.5 พันธบัตรรัฐบาลไทยหลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการคัดเลือก(ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว


12. อัตราค่าปรับให้คิดในอัตราร้อยละ 0.10 บาท ต่อวัน ของราคาพัสดุทั้งหมดตามสัญญาจ้าง


13. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการคัดเลือกซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยมหิดลได้รับมอบพัสดุ โดยผู้ขายต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางชิตหทัย ภัทรธยานนท์)
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวเรวรัต รัตมิต)
ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายสมทรัพย์ พิทักษ์ทอง)
ตำแหน่ง พนักงานบริการ



ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

จัดหาครุภัณฑ์โสตทัศนูปกรณ์ระบบภาพและเสียงดิจิทัล พร้อมติดตั้ง จำนวน 1 ระบบ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ 2(ง)

1. ความจำเป็น

ด้วย ภาควิชาคณิตศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ ได้ปรับปรุงทางกายภาพห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ R203 ชั้น 2 อาคารวิจัย (R) เป็นที่แล้วเสร็จ แต่ยังคงขาดครุภัณฑ์โสตทัศนูปกรณ์ระบบภาพและเสียงดิจิทัล ทำให้ยังไม่สามารถใช้ห้องปฏิบัติการในงานด้านการเรียนการสอนได้อย่างสมบูรณ์ โดยในปัจจุบัน มีความจำเป็นต้องใช้ห้องปฏิบัติการในการเรียนการสอนของภาควิชาฯ อันมีความต้องการใช้งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อจัดการเรียนการสอนให้กับ หลักสูตร วท.บ. คณิตศาสตร์ วท.บ. คณิตศาสตร์ประกันภัย (นานาชาติ) วท.บ. คณิตศาสตร์อุตสาหกรรมและวิทยาการข้อมูล (นานาชาติ) วท.ม. คณิตศาสตร์ประยุกต์ (นานาชาติ) และ ปร.ด. คณิตศาสตร์ (นานาชาติ) ภาควิชาคณิตศาสตร์ จึงสมควรจัดซื้อครุภัณฑ์ระบบโสตทัศนูปกรณ์เพื่อให้ห้องปฏิบัติการใช้งานด้านการเรียนการสอนได้ หากไม่รีบดำเนินการจัดหาอาจส่งผลกระทบต่อโดยตรงทำให้หลักสูตรดังกล่าวไม่สามารถจัดการเรียนการสอนตามแผนการดำเนินงาน จึงมีความจำเป็นอย่างเร่งด่วนที่จะต้องดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์โสตทัศนูปกรณ์ระบบภาพและเสียงดิจิทัลให้แล้วเสร็จโดยด่วน เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบกับการดำเนินงานของหลักสูตรฯ

ภาควิชาฯ จึงได้ติดต่อประสานงานไปยังห้างหุ้นส่วนจำกัด เสกสรรเอ็นจิเนียริ่ง ซึ่งเป็นผู้รับจัดทำที่มีประสบการณ์ในการติดตั้งระบบโสตทัศนูปกรณ์ มีผลงานเป็นที่ยอมรับของคณะวิทยาศาสตร์ รวมทั้งมีผลงานการติดตั้งครุภัณฑ์โสตทัศนูปกรณ์ระบบภาพและเสียงดิจิทัลที่เป็นที่ยอมรับ ให้เสนอราคาครุภัณฑ์พร้อมติดตั้งระบบโสตทัศนูปกรณ์สำหรับห้องปฏิบัติการ R203 โดยระบบดังกล่าวจะต้องพร้อมใช้งานในภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2566 เพื่อรองรับการเรียนการสอนของภาควิชาคณิตศาสตร์

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาครุภัณฑ์โสตทัศนูปกรณ์ระบบภาพและเสียงดิจิทัล พร้อมติดตั้ง จำนวน 1 ระบบ เพื่อให้หลักสูตรฯ ภาควิชาฯ และคณะวิทยาศาสตร์ สามารถใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ R203 ในการดำเนินการเรียนการสอนได้

3. เงินงบประมาณโครงการ 2,535,897.00 บาท (สองล้านห้าแสนสามหมื่นห้าพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

4. ราคากลาง 2,535,897.00 บาท (สองล้านห้าแสนสามหมื่นห้าพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

5. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

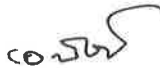
5.1 มีความสามารถตามกฎหมาย


5.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

5.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

5.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

5.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย


(นายเอกฉันทน์ ไชวศิริธรรม)


(นายสกล แคนันถนวง)


(นางสาวสุนทร อนนพิพัฒน์)

/5.6 มีคุณสมบัติ...

5.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

5.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

5.8 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์

5.9 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

5.10 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

5.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

5.12 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

5.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

5.14 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

5.15 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการขายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ วงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000.00 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) เป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว และผลงานดังกล่าวเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยมหิดลเชื่อถือ

6. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ


6.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้


(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง


(นายเอกภรณ์ ธีรวิจิรัตน์)
ประธานกรรมการ


(นางอภรณ์ แคนันกลาง)
กรรมการ


(นางสาวสุนทร อุนนพิพัฒน์)
กรรมการ

/(3)ในกรณีผู้เสนอราคา...

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาเข้าร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีเชื้อชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(4.1) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)

6.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แค็ตตาล็อกหรือรูปแบบรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ไอศตัทศนุปรกรณ์ระบบภาพและเสียงดิจิทัล

(2) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดา ต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(3) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง ตามรายละเอียดข้อ 5.15

(4) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(5) ตารางเปรียบเทียบรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ไอศตัทศนุปรกรณ์ระบบภาพและเสียงดิจิทัลที่ยื่นข้อเสนอกับรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ระบุไว้ในข้อกำหนด โดยต้องระบุยี่ห้อ รุ่น ขนาด และจำนวนอย่างละเอียด ชัดเจน เป็นรายข้อทุกข้อ และต้องอ้างอิงถึงรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ไอศตัทศนุปรกรณ์ระบบภาพและเสียงดิจิทัลที่แสดงอยู่ในแค็ตตาล็อกที่แสดงอยู่ในหน้าใด และต้องแสดงหมายเลขหรือหัวข้อของรายการที่อ้างอิงถึง

(6) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)

7. รายละเอียดคุณลักษณะของครุภัณฑ์ไอศตัทศนุปรกรณ์ระบบภาพและเสียงดิจิทัลพร้อมติดตั้ง จำนวน 1 ระบบ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ เกณฑ์ราคา

9. ระยะเวลาดำเนินการ ไม่เกิน 45 วัน นับถัดจากลงนามในสัญญาซื้อ

10. ระยะเวลาส่งมอบงาน 45 วัน (1 งวดงาน)

11. การทำสัญญาซื้อ

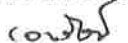
ผู้ชนะจะต้องทำสัญญาซื้อกับมหาวิทยาลัยมหิดลภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาครุภัณฑ์ทั้งหมดตามสัญญาซื้อ ให้มหาวิทยาลัยมหิดลยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

11.1 เงินสด


11.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน 3 วันทำการ

11.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

11.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน


(นายอภวัจน์ เชาว์วิศิษฐ์)


(นายอภวัจน์ เชาว์วิศิษฐ์)


(นายอภวัจน์ เชาว์วิศิษฐ์)

/11.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย...

11.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน - วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการคัดเลือกพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อแล้ว

12. อัตราค่าปรับ ให้คิดในอัตราร้อยละ 0.20 บาท ต่อวัน

13. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

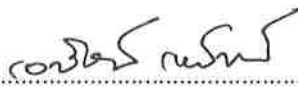
13.1 ผู้ชนะการคัดเลือกซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาซื้อ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยมหิดลได้รับมอบงาน โดยผู้ขายต้องบริหารจัดการเปลี่ยนแปลงแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง


13.2 กรณีสิ่งของเกิดการชำรุดบกพร่องภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยมหิดลได้รับมอบงาน ผู้ขายต้องบริหารจัดการเปลี่ยนเป็นสิ่งของใหม่ที่มีคุณลักษณะเทียบเท่า หรือดีกว่า ภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

14. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนงาน ภาควิชาคณิตศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
ชื่อ-นามสกุล นายเอกวัฒน์ เชาววีชาร์ตัน โทร. 0 2201 5431 อีเมล ekawat.cha@mahidol.ac.th

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ
(นายเอกวัฒน์ เชาววีชาร์ตัน)
ตำแหน่ง อาจารย์

ลงชื่อ  กรรมการ
(นายวสกร แลสันกลาง)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางสาวสุนทรี อุณหพิพัฒน์)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์



ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

จัดหาครุภัณฑ์สำนักงาน พร้อมติดตั้ง จำนวน 6 รายการ (เครื่องปรับอากาศ จำนวน 68 เครื่อง)

โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

1. ความเป็นมา

ด้วยคณะวิทยาศาสตร์ จะดำเนินการจัดหาครุภัณฑ์สำนักงาน พร้อมติดตั้ง จำนวน 6 รายการ (เครื่องปรับอากาศ จำนวน 68 เครื่อง) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ประกอบด้วย เครื่องปรับอากาศของภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา/ศูนย์/สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ วิทยาโท และสาขา ที่มีอายุการใช้งานตั้งแต่ 26 ปีขึ้นไป (ระยะที่ 1) จำนวน 68 เครื่อง ตามแผนงานประจำปี พ.ศ. 2566 เนื่องจากเครื่องปรับอากาศภายในคณะวิทยาศาสตร์ส่วนใหญ่เป็นชนิดแยกส่วน (Split Type) มีอายุการใช้งานอยู่ระหว่าง 15-30 ปี เป็นเครื่องปรับอากาศรุ่นเก่า ปัจจุบันอะไหล่หายาก บางรุ่นไม่มีการผลิตและจำหน่ายในท้องตลาด จำเป็นต้องเปลี่ยนเนื่องจากสิ้นเปลืองพลังงานและไม่คุ้มค่าในการซ่อมแซม บำรุงรักษา เพื่อให้คณะวิทยาศาสตร์มีเครื่องปรับอากาศที่สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและไม่ส่งผลกระทบต่อกับงานวิจัย การเรียน การสอน ฯลฯ ตลอดจนลดปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม บำรุงรักษา
2. เพื่อให้คณะวิทยาศาสตร์มีเครื่องปรับอากาศรุ่นใหม่ที่มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับการใช้งาน
3. เพื่อประหยัดพลังงานไฟฟ้า และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
3. เงินงบประมาณโครงการ 3,044,764.82 บาท (สามล้านสี่หมื่นสี่พันเจ็ดร้อยหกสิบบาทแปดสิบบสองสตางค์)
4. ราคากลาง 3,044,764.82 บาท (สามล้านสี่หมื่นสี่พันเจ็ดร้อยหกสิบบาทแปดสิบบสองสตางค์)
5. คุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอ
 - 5.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
 - 5.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - 5.3 ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ
 - 5.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
 - 5.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานภาครัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมเป็นนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
 - 5.6 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
 - 5.7 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์
 - 5.8 ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

/5.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์...

5.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิความคุ้มกันเช่นนั้น

5.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

5.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

5.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

5.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

5.14 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะที่ต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

5.15 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการขายครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน 6 รายการ พร้อมติดตั้ง วงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000.00 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) เป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว และผลงานดังกล่าวเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยมหิดลเชื่อถือ

6. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

6.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาเข้าร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีชื่อสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน

(1)

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

4.1 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

6.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

/(1) แค็ตตาล็อกหรือรูปแบบ...

(1) แค็ตตาล็อกหรือรูปแบบรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์สำนักงาน พร้อมติดตั้ง จำนวน 6 รายการ (เครื่องปรับอากาศ จำนวน 68 เครื่อง)

(2) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(3) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(4) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง ตามรายละเอียดข้อ 5.15

(5) ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของผลิตภัณฑ์ที่ยื่นข้อเสนอ กับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ระบุไว้ในข้อกำหนด โดยต้องระบุยี่ห้อ รุ่น ขนาด และจำนวนอย่างละเอียด ชัดเจน เป็นรายข้อทุกข้อ และต้องอ้างอิงถึงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของผลิตภัณฑ์ที่แสดงอยู่ในแค็ตตาล็อกว่าแสดงอยู่ในหน้าใด และต้องแสดงหมายเลข หรือหัวข้อของรายการที่อ้างอิงถึง

(6) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

7. รายละเอียดคุณลักษณะของครุภัณฑ์สำนักงาน พร้อมติดตั้ง จำนวน 6 รายการ (เครื่องปรับอากาศ จำนวน 68 เครื่อง) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ เกณฑ์ราคา

9. ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อ

10. ระยะเวลาส่งมอบงาน 180 วัน (1 งวดงาน)

11. การทำสัญญาซื้อ

ผู้ชนะจะต้องทำสัญญาซื้อกับมหาวิทยาลัยมหิดลภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาครุภัณฑ์ทั้งหมดตามสัญญาซื้อ ให้มหาวิทยาลัยมหิดลยึดถือไว้ในขณะที่ทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

11.1 เงินสด

11.2 เชื้อที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดลโดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

11.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

11.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน

11.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน - วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการคัดเลือก พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อแล้ว

12. อัตราค่าปรับให้คิดในอัตราร้อยละ 0.20 บาท ต่อวัน


13. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง


ผู้ชนะการคัดเลือกซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาซื้อ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยมหิดลได้รับมอบงาน โดยผู้ขายต้องรับผิดชอบการเปลี่ยนแปลงแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

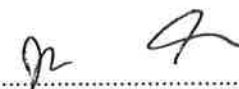
14. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

ส่วนงาน งานบริหารและธุรการ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
ชื่อ-นามสกุล นายไพรัตน์ ศิริเกียรติดำรงค์ เบอร์โทร. 0 2201-5087 อีเมล phairat.sri@mahidol.ac.th

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นายไพรัตน์ ศิริเกียรติดำรงค์)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายสุตที่รัก ชูเจริญ)
ตำแหน่ง วิศวกรไฟฟ้า

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายมานะ ไผ่มณี)
ตำแหน่ง วิศวกร

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายวัชรพงษ์ ทิมสกุล)
ตำแหน่ง วิศวกร



Terms of Reference (TOR)
Nature 2024 Procurement Plan
รายละเอียดขอขบเซตงาน
โครงการจัดซื้อวารสาร Nature 2024

1. Background

Stang Mongkolsuk Library, Faculty of Science, Mahidol University's operation performs Faculty of Science's strategic goal, World-Class Research. To produce high-quality research output with globally accepted international standards, the library serves various types of information resources and keeps them up-to-date, aligning with the curriculum and the user's need. Each year, the library selects the information resources, including books and academic journals, both in printed and electronic forms, using suggestions from the library user surveys and experts in each subject areas. These resources are used to support teaching and researching, which are Faculty of Science major commitments.

Nature and related journals are academic and scientific journals specially in many fields such as chemistry, nanotechnology, physics, etc. Academic staffs and students of Mahidol University can access Nature website and search for articles by using bibliographic information such as author name, keyword, journal volume, publication year, etc.

ความเป็นมา

ห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้วางแนวทางในการดำเนินงานตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ที่ 2 การวิจัยระดับ World Class ของคณะวิทยาศาสตร์ เพื่อสนับสนุนการสร้างผลงานวิจัยระดับแนวหน้าที่มีคุณภาพสูงและได้รับการยอมรับระดับสากล โดยทำหน้าที่ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาปรับปรุงคลังสารสนเทศให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับหลักสูตร และสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ ซึ่งได้แก่ คณาจารย์ นักศึกษา นักวิทยาศาสตร์ นักวิจัย ตลอดจนบุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์ ในแต่ละปีงบประมาณ ห้องสมุดจึงได้มีการคัดสรรทรัพยากรสารสนเทศเพื่อนำมาให้บริการ โดยได้รับคำแนะนำจากคณาจารย์ผู้สอน ผู้เชี่ยวชาญในแต่ละสาขาวิชา ประกอบด้วยหนังสือและวารสารวิชาการ ทั้งในรูปแบบฉบับพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นการสนับสนุนการเรียนการสอนและการผลิตผลงานวิจัย อันเป็นภาระหน้าที่สำคัญของคณะวิทยาศาสตร์

วารสารในกลุ่ม Nature เป็นวารสารวิจัยด้านวิทยาศาสตร์ เป็นวารสารวิชาการเฉพาะทาง เช่น เคมี นาโนเทคโนโลยี และฟิสิกส์ เป็นต้น ผู้ใช้งานวารสารดังกล่าว ประกอบด้วย อาจารย์ บุคลากรและนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งมีวิธีการเข้าใช้ผ่านเว็บไซต์ของวารสาร Nature และสามารถสืบค้นได้โดยการใช้ ชื่อผู้แต่ง คำสำคัญ ฉบับที่ ปีที่พิมพ์ ฯ

/2. Objective....

เดลินิวส์ นพท Onw

2. Objective

To subscribe Nature online journal published by Springer Nature for searching full text literatures in science.

วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหารวารสารออนไลน์กลุ่ม Nature ของสำนักพิมพ์ Springer Nature สำหรับใช้ในการสืบค้นบทความฉบับเต็ม (full text) ของงานวิจัยเชิงวิชาการด้านวิทยาศาสตร์

3. Seller / Provider Specification

The publisher of Springer Nature's journal or its sole distributor in Thailand.

คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

เป็นสำนักพิมพ์หรือผู้ผลิตวารสารของสำนักพิมพ์ Springer Nature หรือตัวแทนจำหน่ายแต่เพียงผู้เดียวในประเทศไทย โดยให้ยื่นหลักฐานขณะเข้าเสนอราคา

4. Product Specifications

1. Publisher: Springer Nature
2. URL: <https://www.nature.com>
3. Specifications:
 - 3.1. International scientific journal with unlimited access
 - 3.2. List of scientific academic journals
 - 3.2.1. Nature Chemical Biology (2005-present)
 - 3.2.2. Nature Chemistry (2009-present)
 - 3.2.3. Nature Nanotechnology (2006-present)
 - 3.2.4. Nature Physics (2005-present)
4. Faculty members, staffs, students of Mahidol University can access and download as HTML, PDF and have the right to save and keep full-text articles for educational purposes.

คุณสมบัติของผลิตภัณฑ์

1. วารสารจากสำนักพิมพ์ Springer Nature
2. URL: <https://www.nature.com>
3. รายละเอียดวารสาร

- 3.1. วารสารวิทยาศาสตร์ระดับนานาชาติ สามารถเข้าใช้ได้ตลอดเวลาและไม่จำกัดจำนวน
- 3.2. วารสารวิชาการวิทยาศาสตร์ มีรายชื่อดังนี้
 - 3.2.1. Nature Chemical Biology (2005-ปัจจุบัน)
 - 3.2.2. Nature Chemistry (2009-ปัจจุบัน)
 - 3.2.3. Nature Nanotechnology (2006-ปัจจุบัน)
 - 3.2.4. Nature Physics (2005-ปัจจุบัน)
4. อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ของมหาวิทยาลัยมหิดล สามารถเข้าใช้ในรูปแบบ HTML และ PDF มีสิทธิในการจัดเก็บและบันทึกไฟล์เอกสารไว้ใช้งานได้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษา

5. Other Services

The seller must provide Mahidol University's monthly usage reports.

บริการอื่น ๆ

ผู้ขายจะต้องจัดส่งรายงานสถิติการเข้าใช้งานวารสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยมหิดลเป็นประจำทุกเดือน

6. Subscription Period

1 January 2024 to 31 December 2024

ระยะเวลาการใช้งานข้อมูล

ตั้งแต่ 1 มกราคม 2567 ถึง 31 ธันวาคม 2567

7. Product Delivery

Users in Mahidol University Computer Network will access subscribed journal in Springer Nature via publisher's website.

การส่งมอบฐานข้อมูล

ผู้ขายหรือสำนักพิมพ์ Springer Nature ต้องเปิดให้ใช้งานวารสารที่บอกรับผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยมหิดล

8. Product Guarantee

The seller must guarantee the continuity of access to Nature and related journals throughout the year 2024.

การรับประกัน

ผู้ขายต้องรับประกันการเข้าถึงวารสารอิเล็กทรอนิกส์ Nature และวารสารในเครือ ตลอดปี พ.ศ. 2567

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน

ลงชื่อ *เจตน์* ประธานกรรมการ
(นางสาวเจตน์ ราชบุรณะ)
ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศ

ลงชื่อ *ม.ก.พร* กรรมการ
(นางสาวกนกพร งามสว่างรุ่งโรจน์)
ตำแหน่ง บรรณารักษ์

ลงชื่อ *อมร* กรรมการ
(นางสาวดวงพร โพธิ์บุตร)
ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด



ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

จัดหางานจ้างเหมาบริการดูแล/ตรวจสอบ/บำรุงรักษา/ซ่อมแซมระบบปรับอากาศ (แบบรวมอะไหล่)

บำรุงรักษาจากระบบประกอบอาคารและสถานที่ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

จำนวน 1 งาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

1. ความเป็นมา

ตามที่ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีหน่วยงานประจำอยู่ที่ศาลายาอีกหนึ่งแห่ง คืองานศาลายา ซึ่งมีหน้าที่ดูแลการเรียนการสอนนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ของมหาวิทยาลัยเกือบทุกคณะ จำนวนกว่า 4,000 คนต่อปีการศึกษา โดยมีอาคารวิทยาศาสตร์ 1-4 และอาคารบรรยายรวม 1-2 เป็นหลัก แต่งานศาลายา ยังดูแลด้านกายภาพ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยด้วย โดยอาคารทั้งหมดที่กล่าวมานั้นอยู่ในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ซึ่งมีการใช้งานหลักด้านการเรียนการสอน การวิจัย ประกอบด้วยห้องต่างๆ มากมายเช่น ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องวิจัย และห้องสำนักงาน เป็นต้น โดยมีนักศึกษา บุคลากร และบุคลากรนอกเข้าออกพื้นที่เป็นจำนวนมาก ด้วยเหตุนี้การดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา และซ่อมแซมระบบปรับอากาศ รวมถึงระบบประกอบอาคารต่างๆ จึงถือเป็นเรื่องสำคัญอย่างมาก เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานด้านต่างๆ เป็นไปอย่างเรียบร้อย งานศาลายา คณะวิทยาศาสตร์จึงเห็นความจำเป็นที่จะต้องจ้างดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา และซ่อมแซมระบบปรับอากาศ รวมถึงระบบประกอบอาคารต่างๆ ของอาคารวิทยาศาสตร์ 1-4 และอาคารบรรยายรวม 1-2 ตามเหตุผลที่กล่าวมาข้างต้น โดยมีขอบเขต และรายละเอียดตามเอกสารแนบจำนวน 1 ฉบับ

2. วัตถุประสงค์

2.1. เพื่อดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา และซ่อมแซมระบบปรับอากาศ รวมถึงระบบประกอบอาคารต่างๆ

2.2. เพื่อสนับสนุนช่วยเหลืองานด้านต่างๆ ของงานศาลายา คณะวิทยาศาสตร์

3. เงินงบประมาณโครงการ 3,005,100.00 บาท (สามล้านห้าพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

4. ราคากลาง 3,005,100.00 บาท (สามล้านห้าพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

5. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

5.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

5.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

5.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

5.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

5.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

5.6 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพซื้อขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

5.7 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

/5.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน....

5.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

5.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

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

5.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

5.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

5.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

6. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

6.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน

(1)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

6.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แค็ตตาล็อกหรือรูปแบบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างเหมาบริการดูแล/ตรวจสอบ/บำรุงรักษา/ซ่อมแซมระบบปรับอากาศ(แบบรวมอะไหล่) บำรุงรักษาระบบประกอบอาคารและสถานที่ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา จำนวน 1 งาน

(2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

/(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2....

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมทั้งซองใบเสนอราคา

7. แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างเหมาบริการดูแล/ตรวจสอบ/บำรุงรักษา/ซ่อมแซมระบบปรับอากาศ(แบบรวมอะไหล่) บำรุงรักษางานระบบประกอบอาคารและสถานที่ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา จำนวน 1 งาน (ตามรายละเอียดแนบท้าย)
8. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ เภณฑ์ราคา
9. ระยะเวลาดำเนินการ 12 เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
10. ระยะเวลาส่งมอบงาน 12 งวดงาน
11. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะจะต้องทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัยมหิดลภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาพัสดุทั้งหมดตามสัญญาจ้าง ให้มหาวิทยาลัยมหิดลยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

11.1 เงินสด

11.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดลโดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

11.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

11.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน

11.5 พันธบัตรรัฐบาลไทยหลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการคัดเลือก(ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

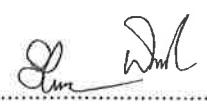
12. อัตราค่าปรับให้คิดในอัตราร้อยละ 0.10 บาท ต่อวัน ของราคาพัสดุทั้งหมดตามสัญญาจ้าง

13. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการคัดเลือกซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยมหิดลได้รับมอบพัสดุ โดยผู้ขายต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดีดังเดิมภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นายปิยะ โพธิ์สิทธิ์)
ตำแหน่ง วิศวกรไฟฟ้า

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายภูวดล พิมพัสีทา)
ตำแหน่ง วิศวกร

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายรัฐพล เสริมสุข)
ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา



ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

จัดหางานจ้างดูแลรักษาความสะอาดอาคารวิทยาศาสตร์ 1-4, อาคารบรรยายรวม 1-2 และอาคารเทคโนโลยีชีวภาพ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา จำนวน 1 งาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

1. ความเป็นมา

ตามที่ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีหน่วยงานประจำอยู่ที่ศาลายาอีกหนึ่งแห่ง คืองานศาลายา ซึ่งมีหน้าที่ดูแลการเรียนการสอนนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ของมหาวิทยาลัยเกือบทุกคณะ จำนวนกว่า 4,000 คนต่อปีการศึกษา โดยมีอาคารวิทยาศาสตร์ 1-4 และอาคารบรรยายรวม 1-2 เป็นหลัก แต่งานศาลายายังดูแลด้านกายภาพ สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และความสะอาดด้วย โดยอาคารทั้งหมดที่กล่าวมานั้นอยู่ในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ซึ่งมีการใช้งานหลักด้านการเรียนการสอน การวิจัย ประกอบด้วยห้องต่างๆ มากมายเช่น ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องวิจัย และห้องสำนักงาน เป็นต้น โดยมีนักศึกษา บุคลากร และบุคลากรนอกเข้าออกพื้นที่เป็นจำนวนมาก ด้วยเหตุนี้การจ้างทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคารต่างๆ ที่ประจำอยู่ ณ คณะวิทยาศาสตร์ ศาลายา จึงถือเป็นเรื่องสำคัญอย่างมาก เพื่อรักษาความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอาคารต่างๆ ดูสวยงาม เรียบร้อย ถูกสุขอนามัย งานศาลายา คณะวิทยาศาสตร์ จึงเห็นความจำเป็นที่จะต้องจ้างดูแลรักษาความปลอดภัยทั้งภายใน และภายนอก อาคารวิทยาศาสตร์ 1-4 และอาคารบรรยายรวม 1-2 ตามเหตุผลที่กล่าวมาข้างต้น โดยมีรายละเอียดพื้นที่ตามเอกสารแนบจำนวน 1 ฉบับ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อรักษาความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอาคารต่างๆ ของคณะวิทยาศาสตร์ ศาลายา
2. เพื่อให้เกิดสุขอนามัยดีต่อนักศึกษา และบุคลากรที่มาปฏิบัติงาน ณ คณะวิทยาศาสตร์ ศาลายา
3. เพื่อให้บุคลภายนอกเกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อคณะวิทยาศาสตร์ ศาลายา
3. เงินงบประมาณโครงการ 3,836,700.00 บาท (สามล้านแปดแสนสามหมื่นหกพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)
4. ราคากลาง 3,836,700.00 บาท (สามล้านแปดแสนสามหมื่นหกพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)
5. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
 - 5.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
 - 5.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - 5.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
 - 5.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
 - 5.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
 - 5.6 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพซื้อขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
 - 5.7 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

5.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

5.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

5.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

5.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

5.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

5.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

6. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

6.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีขึ้นนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน

(1)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

6.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แค็ตตาล็อกหรือรูปแบบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างดูแลรักษาความสะอาดอาคารวิทยาศาสตร์ 1-4, อาคารบรรยายรวม 1-2 และอาคารเทคโนโลยีชีวภาพ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา จำนวน 1 งาน

(2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

7. แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างดูแลรักษาความสะอาดอาคารวิทยาศาสตร์ 1-4, อาคารบรรยายรวม 1-2 และอาคารเทคโนโลยีชีวภาพ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา จำนวน 1 งาน (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ เกณฑ์ราคา

9. ระยะเวลาดำเนินการ 12 เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

10. ระยะเวลาส่งมอบงาน 12 งวดงาน

11. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะจะต้องทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัยมหิดลภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาพัสดุทั้งหมดตามสัญญาจ้าง ให้มหาวิทยาลัยมหิดลยึดถือไว้ในขณะที่ทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

11.1 เงินสด

11.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดลโดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

11.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

11.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน

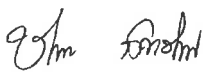
11.5 พันธบัตรรัฐบาลไทยหลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการคัดเลือก(ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

12. อัตราค่าปรับให้คิดในอัตราร้อยละ 0.10 บาท ต่อวัน ของราคาพัสดุทั้งหมดตามสัญญาจ้าง

13. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

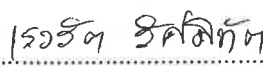
ผู้ชนะการคัดเลือกซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยมหิดลได้รับมอบพัสดุ โดยผู้ขายต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

(นางชิตหทัย ภัทรธียนานท์)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวเรวรัต รัตมิตต์)

ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวพรน้ำเพ็ญ หอมขำคม)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 1 รายการ (คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ จำนวน 60 เครื่อง)

โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

1. ความเป็นมา

ด้วย การเรียนการสอนของภาควิชาคณิตศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลในปัจจุบัน มีความต้องการใช้งานในรูปแบบที่หลากหลาย ทั้งมีจำนวนรายวิชาที่ต้องการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพิ่มมากขึ้น รวมถึงมีรายวิชาที่มีจำนวนนักศึกษาเกินศักยภาพของห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ และโปรแกรมที่ใช้ในการเรียนการสอนของภาควิชาฯ ยังมีความต้องการระบบคอมพิวเตอร์ขั้นต่ำที่สูงขึ้น นอกจากนี้ ครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ภาควิชาฯ ดูแลอยู่มีความล้าสมัย เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน ไม่เหมาะสมต่อการใช้งานสำหรับการเรียนการสอนของภาควิชาฯ ในปัจจุบัน ดังนั้น ภาควิชาฯ จึงต้องจัดหาครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีศักยภาพมาทดแทนครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์เดิม เพื่อให้มีจำนวนครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีศักยภาพเพียงพอต่อความต้องการใช้งานด้านการเรียนการสอนของภาควิชาฯ รวมถึงมีประสิทธิภาพเหมาะสมสำหรับรายวิชาที่ภาควิชาฯ ดูแลอยู่ในปัจจุบัน อีกทั้งยังสามารถใช้ประชาสัมพันธ์หลักสูตรที่ภาควิชาฯ ดูแลได้อีกด้วย

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพสำหรับการเรียนการสอนของรายวิชาในภาควิชาฯ ทดแทนครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์เดิมที่ล้าสมัยและเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน

1. เงินงบประมาณโครงการ 2,157,120.00 บาท (สองล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)
2. ราคากลาง 2,157,120.00 บาท (สองล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

5. คุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอ

- 5.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 5.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 5.3 ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ
- 5.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

5.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานภาครัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมเป็นนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

5.6 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

5.7 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์

5.8 ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

5.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

5.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

5.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

5.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

5.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

5.14 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะที่ต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

5.15 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการขายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ วงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000.00 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) เป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว และผลงานดังกล่าวเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยมหิดลเชื่อถือ

6. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

6.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใจนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคา ร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีเชื้อชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน

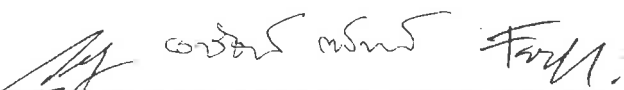
(1)

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

4.1 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

6.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้



/(1) แค็ตตาล็อกหรือรูปแบบ...

(1) แค็ตตาล็อกหรือรูปแบบรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 1 รายการ (คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ จำนวน 60 เครื่อง)

(2) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(3) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(4) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง ตามรายละเอียดข้อ 5.15

(5) ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของผลิตภัณฑ์ที่ยื่นข้อเสนอ กับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ระบุไว้ในข้อกำหนด โดยต้องระบุยี่ห้อ รุ่น ขนาด และจำนวนอย่างละเอียด ชัดเจน เป็นรายข้อทุกข้อ และต้องอ้างอิงถึงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของผลิตภัณฑ์ที่แสดงอยู่ในแค็ตตาล็อกกว่าแสดงอยู่ในหน้าใด และต้องแสดงหมายเลข หรือหัวข้อของรายการที่อ้างอิงถึง

(6) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

7. รายละเอียดคุณลักษณะของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 1 รายการ (คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ จำนวน 60 เครื่อง) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ เกณฑ์ราคา

9. ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อ

10. ระยะเวลาส่งมอบงาน 120 วัน (1 งวดงาน)

11. การทำสัญญาซื้อ

ผู้ชนะจะต้องทำสัญญาซื้อกับมหาวิทยาลัยมหิดลภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาครุภัณฑ์ทั้งหมดตามสัญญาซื้อ ให้มหาวิทยาลัยมหิดลยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

11.1 เงินสด

11.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดลโดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

11.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

11.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน

11.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน - วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการคัดเลือก พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อแล้ว

12. อัตราค่าปรับให้คิดในอัตราร้อยละ 0.20 บาท ต่อวัน

13. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

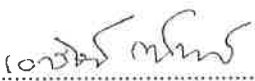
ผู้ชนะการคัดเลือกซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาซื้อ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยมหิดลได้รับมอบงาน โดยผู้ขายต้องบริหารจัดการเปลี่ยนแปลงแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง




14. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

ส่วนงาน ภาควิชาคณิตศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
ชื่อ-นามสกุล นายเอกวัฒน์ เชาว์วิชาร์ตัน เบอร์โทร. 0-2201-5431 อีเมล elawat.cha@mahidol.ac.th

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นายเอกวัฒน์ เชาว์วิชาร์ตัน)
ตำแหน่ง อาจารย์

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางวารุณี สารีกา)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวฟารีดา จำจด)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์