

## ร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TERMS OF Reference : TOR)

### โครงการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน ศูนย์ SMEs-ITC

#### ของสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง

#### 1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง(สนล.) ได้รับมอบหมายดำเนินโครงการจัดตั้งศูนย์ SMEs-ITC ซึ่ง สนล. เป็นหนึ่งในสภานิคมนิคมอุตสาหกรรมที่ต้องขับเคลื่อนโครงการ SMEs-ITC แต่ยังไม่มีความพร้อมวัสดุครุภัณฑ์สำนักงานสำหรับการปฏิบัติงาน จึงมีความประสงค์ที่จะทำการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์สำนักงานประจำ ศูนย์ SMEs-ITC สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบังตั้งอยู่เลขที่ 40 ซอยฉลองกรุง 31 แขวงลำปลาทิว เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ

#### 2. วัตถุประสงค์

การจัดตั้งศูนย์ SMEs-ITC สนล. ยังไม่มีความพร้อมวัสดุสำนักงานภายในห้อง สำหรับการปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องดำเนินการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์สำนักงานเพื่อให้การดำเนินงานภายในศูนย์ฯ สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

#### 3. เป้าหมายการดำเนินการ

สนล. ได้รับมอบหมายดำเนินโครงการจัดตั้งศูนย์ SMEs-ITC ซึ่งนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบังเป็นหนึ่งในสภานิคมนิคมอุตสาหกรรมที่ต้องขับเคลื่อนโครงการ SMEs-ITC ให้เป็นไปตามนโยบายรัฐบาล

#### 4. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

4.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุดังกล่าว

/4.8 ไม่เป็น...

4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กนอ. หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเหล่านั้น

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

4.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4.15 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

## 5. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด ดังนี้

### 5.1 รายการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์สำนักงานที่กำหนด ดังนี้

ลำดับที่	รายการ/ขนาด	จำนวน/ชิ้น
1	ตู้หนังสือ (เล็ก) ขนาด 1974 X 400 X 900 mm.	1
2	ตู้หนังสือ (ใหญ่) ขนาด 1974 X 400 X 1350 mm.	1
3	โต๊ะทรงขาสูง ขนาด 1050 X 600 X 2800 mm.	1
4	เก้าอี้ทรงขาสูง ขนาด 785 X 460 X 470 mm.	5
5	โต๊ะกลาง ขนาด 740 X 700 X 700 mm.	1
6	เก้าอี้ ขนาด 800 X 550 X 600 mm.	4

5.2 ตู้หนังสือ (เล็ก) ขนาดประมาณไม่น้อยกว่า 1974 X 400 X 900 mm. วัสดุผลิตจากไม้ particle board grade E1 ปิดผิวด้วย melamine ปิดขอบด้วย PVC (สีตามที่ กนอ. กำหนดภายหลัง) แบ่งเป็นชั้นชั้นละ 2 ช่อง สามารถวางเอกสาร/หนังสือ ประมาณ 5 ชั้น รูปแบบทันสมัย แข็งแรง ทนต่อสภาพการใช้งาน

5.3 ตู้หนังสือ (ใหญ่) ขนาดประมาณไม่น้อยกว่า 1974 X 400 X 1350 mm. วัสดุผลิตจากไม้ particle board grade E1 ปิดผิวด้วย melamine ปิดขอบด้วย PVC (สีตามที่ กนอ. กำหนดภายหลัง) แบ่งเป็นชั้นชั้นละ 3 ช่อง สามารถวางเอกสาร/หนังสือ ประมาณ 5 ชั้น รูปแบบทันสมัย แข็งแรง ทนต่อสภาพการใช้งาน

5.4 โต๊ะทรงขาสูง ขนาดประมาณไม่น้อยกว่า 1050 X 600 X 2800 mm. ด้านบน (TOP) วัสดุทำจากไม้ particle board grade E1 ปิดผิวด้วย melamine หนา ประมาณหรือไม่น้อยกว่า 25 mm. (สีตามที่ กนอ. กำหนดภายหลัง) ปิดขอบด้วย PVC ประมาณหรือไม่น้อยกว่า 2 mm. ขา วัสดุทำจากไม้ หรือ เหล็กชุบหรือสแตนเลสไม่น้อยกว่า  $\varnothing$  63.5 mm. ฐานทำจากเหล็กแผ่นหนาไม่น้อยกว่า 7 mm. ตัดเป็นวงกลมแล้วนำเอาสแตนเลสแผ่นหนาไม่น้อยกว่า 1 mm. มาครอบโดยรอบทำผิวเคลือบ ทนสมัยแข็งแรง ทนทาน

/5.5 เก้าอี้...

5.5 แก้วที่ทรงขาสูง ขนาดประมาณไม่น้อยกว่า 785 X 460 X 470 mm. พนักพิง วัสดุทำจากไม้ veneer (สีตามที่ กนอ. กำหนดภายหลัง) ประมาณไม่น้อยกว่า 12 mm. แข็งแรง อัดขึ้นรูป ปิดผิวด้วย HPL ขา วัสดุทำจากเหล็กชุบ รูปแบบทันสมัย แข็งแรง ทนทานรองรับน้ำหนักได้ดี

5.6 โต๊ะกลาง ขนาดประมาณไม่น้อยกว่า 740 X 700 X 700 mm. ด้านบน (TOP) วัสดุทำจาก ไม้ particle board grade E1 ปิดผิวด้วย melamine (สีตามที่ กนอ. กำหนดภายหลัง) หนาประมาณหรือไม่น้อย กว่า 25 mm. ปิดขอบด้วย PVC ประมาณ 2 mm. ขา วัสดุทำจากเหล็กชุบ หรือสแตนเลส Ø 63.5 mm. ทำผิว เคลือบ ส่วนฐานทำจากเหล็กแผ่นหนาไม่น้อยกว่า 7 mm. ตัดเป็นวงกลมแล้วนำเอาสแตนเลสแผ่นหนาไม่น้อยกว่า 1 mm. มาครอบโดยรอบทำผิวเคลือบ ทันสมัยแข็งแรง ทนทาน

5.7 แก้วอี้ ขนาดประมาณไม่น้อยกว่า 800 X 550 X 600 mm. พนักพิง ทำจากพลาสติกฉีดขึ้นรูป กรุด้วยโฟมหนาแน่นสูง (สีตามที่ กนอ. กำหนดภายหลัง) แข็งแรง หุ้ม /บุหนังเทียม ขา วัสดุทำจากเหล็กชุบ รูปแบบทันสมัย แข็งแรง ทนทานสามารถรองรับน้ำหนักได้ดี

## 6. ระยะเวลาบำรุงรักษา

6.1 กรณีมีปัญหาเรื่องวัสดุชำรุดบกพร่องจะต้องรีบมาดำเนินการภายใน 3 วันทำการนับถัดจาก ได้รับหนังสือแจ้งจาก กนอ.

6.2 ผู้ขายจะต้องทำ วัน เดือน ปี ที่รับประกัน หมดอายุประกัน และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถ ติดต่อได้ให้ชัดเจน

## 7. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย และเบิกจ่ายงวดเดียว หลังจาก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้มีการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

## 8. วงเงินในการจัดหา

งบประมาณ โครงการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน ศูนย์ SMEs-ITC จำนวนเงิน 102,200 บาท (หนึ่งแสนสองพันสองร้อยบาทถ้วน) เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

## 9. ข้อกำหนดทั่วไป

ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือรับรองการเป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิต หรือผู้เสนอราคาเป็น โรงงานผู้ผลิต โดยจะต้องแนบหนังสือรับรองตัวแทนจำหน่ายฉบับจริงมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย เพื่อสะดวก ในการติดต่อสนับสนุนข้อมูลและบริการทั้งก่อนการขายและหลังการขาย

## 10. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการติดตั้งวัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน

### 10.1 การติดตั้งวัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน

10.1.1 ผู้ขายจะต้องดำเนินการตรวจสอบพื้นที่ในการจัดวางวัสดุครุภัณฑ์สำนักงานส่วนที่ ดำเนินการติดตั้งให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยและสมบูรณ์พร้อมใช้งาน

10.1.2 ในกรณีที่ผู้ขายจะเข้าพื้นที่ หรือมีข้อสงสัยในการจัดหาวัสดุ สี หรือในการติดตั้ง ไม่ว่าจะกรณีใดต้องแจ้งให้สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด (สนพ.) หรือผู้แทน สนพ. ให้รับทราบและเห็นชอบ ก่อนที่จะดำเนินการ

/10.1.3 ก่อนเข้ามา...

10.1.3 ก่อนเข้ามาปฏิบัติงานในการติดตั้งต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ซื้อทราบก่อนไม่น้อยกว่า 3 วัน

10.1.4 ภายหลังจากติดตั้งแล้วเสร็จและส่งมอบพัสดุ ต้องมีการทดสอบ และตรวจสอบการทำงานหลังจากมีการติดตั้งแล้วเสร็จ

#### 11. การประกันและการบริการหลังการขาย

ผู้เสนอราคาต้องรับประกันกรณีที่ชำรุดเสียหายโดยต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่หรือซ่อมให้โดยไม่มีคิดมูลค่าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยมีเอกสารแสดงการรับประกันนับจากวันส่งมอบ

#### 11. สถานที่ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

ขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง เลขที่ 40 ซอยฉลองกรุง 31 แขวงลำปลาทิว เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2326 0221 – 4 ต่อ 120 โทรสาร 0 2326 0220

---