

ร่างขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR)

การจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ

กองคลัง เทศบาลนครอ้อมน้อย

๑. ความเป็นมา

ด้วยงานธุรการ กองคลัง เทศบาลนครอ้อมน้อย มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน โดยใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (โอนตั้งจ่ายรายการใหม่) กองคลัง ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ งบประมาณ ตั้งไว้ ๙๔๒,๙๐๐.- บาท (เก้าแสนสี่หมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน) นั้น

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้สำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงาน และให้มีครุภัณฑ์สำนักงานเพียงพอ เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรี กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่เทศบาลนครอ้อมน้อย วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔. รายการพัสดุที่จัดซื้อ

๑. โต๊ะทำงานมีตู้ลิ้นชักและโต๊ะข้าง ขนาด ๗๕x๑๕๐x๗๕ ซม. จำนวน ๑ ชุด
๒. โต๊ะทำงานมีลิ้นชัก ขนาด ๗๕x๑๓๕x๗๕ ซม. จำนวน ๓ ตัว
๓. โต๊ะทำงานมีลิ้นชัก ขนาด ๖๐x๑๒๐x๗๕ ซม. จำนวน ๖ ตัว
๔. โต๊ะทำงานมีลิ้นชัก ขนาด ๖๐x๑๐๐x๗๕ ซม. จำนวน ๘ ตัว
๕. โต๊ะวางคอมพิวเตอร์ ขนาด ๖๐x๑๒๐x๗๕ ซม. จำนวน ๒ ตัว
๖. เก้าอี้ทำงานทรงสูง ขนาด ๖๑x๗๒x๑๑๘ ซม. จำนวน ๑ ตัว
๗. เก้าอี้ทำงานทรงกลาง ขนาด ๖๒x๖๖x๑๐๐ ซม. จำนวน ๓ ตัว
๘. เก้าอี้ทำงานทรงเตี้ย ขนาด ๖๑x๖๒x๙๓ ซม. จำนวน ๒๐ ตัว
๙. ตู้เก็บเอกสาร ขนาด ๘๐x๔๐x๑๖๐ ซม. จำนวน ๑๐ ตู้
๑๐. ตู้เก็บอุปกรณ์ ขนาด ๙๐x๔๕x๒๐๕ ซม. จำนวน ๖ ตู้
๑๑. ตู้เก็บเอกสาร ขนาด ๙๐x๔๐x๒๐๐ ซม. จำนวน ๓ ตู้
๑๒. เครื่องคิดเลขไฟฟ้า จำนวน ๑ เครื่อง
๑๓. โต๊ะเขียนแบบ ขนาด ๙๐x๑๒๐ ซม. จำนวน ๑ ตัว
๑๔. เก้าอี้ ขนาด ๕๔x๔๙x๑๐๕ ซม. จำนวน ๑ ตัว
๑๕. เครื่องทำลายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง
๑๖. เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล ขาว-ดำ และสี จำนวน ๑ เครื่อง

๕. แบบรูปรายการและหรือคุณลักษณะเฉพาะ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จำนวน ๓ แผ่น

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่เดือนเมษายน - กันยายน ๒๕๖๙

๗. ระยะเวลาส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบพัสดุภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. การเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา

๙. วงเงินงบประมาณในการจัดหา

ภายในวงเงิน ๙๔๒,๙๐๐.- บาท (เก้าแสนสี่หมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๑๐. ราคากลาง

๑. โต๊ะทำงานมีตู้ลิ้นชักและโต๊ะข้าง ขนาด ๗๕x๑๕๐x๗๕ ซม. จำนวน ๑ ชุด ราคาชุดละ ๑๘,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๘,๐๐๐ บาท
๒. โต๊ะทำงานมีลิ้นชัก ขนาด ๗๕x๑๓๕x๗๕ ซม. จำนวน ๓ ตัว ราคาตัวละ ๗,๕๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๒๒,๕๐๐ บาท
๓. โต๊ะทำงานมีลิ้นชัก ขนาด ๖๐x๑๒๐x๗๕ ซม. จำนวน ๖ ตัว ราคาตัวละ ๖,๕๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๓๙,๐๐๐ บาท

๔. โต๊ะทำงานมีลิ้นชัก ขนาด ๖๐x๑๐๐x๗๕ ซม. จำนวน ๘ ตัว ราคาตัวละ ๕,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๔๐,๐๐๐ บาท

๕. โต๊ะวางคอมพิวเตอร์ ขนาด ๖๐x๑๒๐x๗๕ ซม. จำนวน ๒ ตัว ราคาตัวละ ๖,๕๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๓,๐๐๐ บาท

๖. เก้าอี้ทำงานทรงสูง ขนาด ๖๑x๗๒x๑๑๘ ซม. จำนวน ๑ ตัว ราคาตัวละ ๙,๕๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๙,๕๐๐ บาท

๗. เก้าอี้ทำงานทรงกลาง ขนาด ๖๒x๖๖x๑๐๐ ซม. จำนวน ๓ ตัว ราคาตัวละ ๕,๕๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๖,๕๐๐ บาท

๘. เก้าอี้ทำงานทรงเตี้ย ขนาด ๖๑x๖๒x๙๓ ซม. จำนวน ๒๐ ตัว ราคาตัวละ ๔,๒๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๘๔,๐๐๐ บาท

๙. ตู้เก็บเอกสาร ขนาด ๘๐x๔๐x๑๖๐ ซม. จำนวน ๑๐ ตู้ ราคาตู้ละ ๑๕,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท

๑๐. ตู้เก็บอุปกรณ์ ขนาด ๙๐x๔๕x๒๐๕ ซม. จำนวน ๖ ตู้ ราคาตู้ละ ๑๙,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๑๔,๐๐๐ บาท

๑๑. ตู้เก็บเอกสาร ขนาด ๙๐x๔๐x๒๐๐ ซม. จำนวน ๓ ตู้ ราคาตู้ละ ๑๖,๕๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๔๙,๕๐๐ บาท

๑๒. เครื่องคิดเลขไฟฟ้า จำนวน ๑ เครื่อง ราคาเครื่องละ ๕,๗๐๐ บาท

๑๓. โต๊ะเขียนแบบ จำนวน ๑ ตัว ราคาตัวละ ๘,๑๐๐ บาท

๑๔. เก้าอี้ จำนวน ๑ ตัว ราคาตัวละ ๕,๐๐๐ บาท

๑๕. เครื่องทำลายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง ราคาเครื่องละ ๔๒,๐๐๐ บาท

๑๖. เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล ขาว-ดำ และสี จำนวน ๑ เครื่อง ราคาเครื่องละ ๓๒๔,๐๐๐ บาท

ราคากลางครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๙๔๐,๘๐๐ บาท (เก้าแสนสี่หมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)

๑๑. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

พิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคารวมต่ำสุด

๑๒. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของครุภัณฑ์สำนักงานภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของทั้งหมดไว้โดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

๑๓. อัตราค่าปรับ

กรณีไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ภายในกำหนดเวลาตามสัญญาจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒ (ศูนย์จุดสอง) ของราคาสิ่งของที่ยังไม่รับมอบ นับถัดจากวันครบกำหนดสัญญาจนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

๑๔. หน่วยงานรับผิดชอบในการดำเนินการ

กองคลัง เทศบาลนครอ้อมน้อย

๑๕. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมหรือข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความเห็นโดยเปิดเผยตัว

กองคลัง เทศบาลนครอ้อมน้อย

โทร ๐๒ ๔๒๐ ๔๐๑๑ - ๑๘ ต่อ ๑๔๒

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

(นางสาวอรณา ยี่แข่งหอม)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวรัชชา สุขอม)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาววันธิดา อิงเอนุ)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

รายละเอียดแนบท้ายขอบเขตครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ

๑. โต๊ะทำงานมีตู้ลิ้นชักและโต๊ะข้าง จำนวน ๑ ชุด

- เป็นโต๊ะ ขนาด ๗๕x๑๕๐x๗๕ ซม.ม.
- มีโต๊ะต่อข้างสำหรับวางคอมพิวเตอร์พร้อมแผ่นวางแป้นพิมพ์เลื่อนเข้า-ออกได้
- โครงสร้างทำด้วยไม้
- มีตู้ลิ้นชัก ๒ ลิ้นชัก พร้อมกุญแจล็อก

๒. โต๊ะทำงานมีลิ้นชัก จำนวน ๓ ตัว

- เป็นโต๊ะ ขนาด ๗๕x๑๓๕x๗๕ ซม.ม.
- โครงสร้างทำด้วยไม้
- มีลิ้นชักกลาง ๑ ลิ้นชักและลิ้นชักข้าง ๒ ลิ้นชักพร้อมกุญแจล็อก
- มีชั้นวางของด้านล่าง ๑ ชั้น

๓. โต๊ะทำงานมีลิ้นชัก จำนวน ๖ ตัว

- เป็นโต๊ะ ขนาด ๖๐x๑๒๐x๗๕ ซม.ม.
- โครงสร้างทำด้วยไม้
- ด้านข้างมีลิ้นชัก ๒ ลิ้นชัก พร้อมกุญแจล็อก

๔. โต๊ะทำงานมีลิ้นชัก จำนวน ๘ ตัว

- เป็นโต๊ะ ขนาด ๖๐x๑๐๐x๗๕ ซม.ม.
- โครงสร้างทำด้วยไม้
- มีลิ้นชักกลาง พร้อมกุญแจล็อก

๕. โต๊ะวางคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ ตัว

- เป็นโต๊ะ ขนาด ๖๐x๑๒๐x๗๕ ซม.ม.
- โครงสร้างทำด้วยไม้
- มีแผ่นวางแป้นพิมพ์เลื่อนเข้า-ออกได้
- มีลิ้นชัก
- มีช่องวาง CPU

๖. เก้าอี้ทำงานทรงสูง จำนวน ๑ ตัว

- เป็นเก้าอี้ ขนาด ๖๑x๗๒x๑๑๘ ซม.ม.
- โครงสร้างเป็นเหล็ก หุ้มด้วยหนังเทียม
- มีพนักพิงสูง
- มีที่เท้าแขน ๒ ข้าง
- ปรับระดับได้
- มีล้อ

รายละเอียดแนบท้ายขอบเขตครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ

๗. เก้าอี้ทำงานทรงกลาง จำนวน ๓ ตัว

- เป็นเก้าอี้ ขนาด ๖๒x๖๖x๑๐๐ ซม.ม.
- โครงสร้างเป็นเหล็ก หุ้มด้วยหนังเทียม
- มีพนักพิง
- มีที่เท้าแขน ๒ ข้าง
- ปรับระดับได้
- มีล้อ

๘. เก้าอี้ทำงานทรงเตี้ย จำนวน ๒๐ ตัว

- เป็นเก้าอี้ ขนาด ๖๑x๖๒x๙๓ ซม.ม.
- โครงสร้างเป็นเหล็ก หุ้มด้วยหนังเทียม
- มีพนักพิง
- มีที่เท้าแขน ๒ ข้าง
- ปรับระดับได้
- มีล้อ

๙. ตู้เก็บเอกสาร จำนวน ๑๐ ตู้

- เป็นตู้เก็บเอกสาร ขนาด ๘๐x๔๐x๑๖๐ ซม.ม.
- ด้านบนบานเปิดกระจก พร้อมกุญแจล็อก
- ด้านล่างบานเลื่อนทึบ พร้อมกุญแจล็อก

๑๐. ตู้เก็บอุปกรณ์ จำนวน ๖ ตู้

- เป็นตู้ ขนาด ๙๐x๔๕x๒๐๕ ซม.ม.
- ด้านบนบานเปิดทึบมีช่องกระจก พร้อมกุญแจล็อก
- ด้านล่างบานเปิดทึบ พร้อมกุญแจล็อก

๑๑. ตู้เก็บเอกสาร จำนวน ๓ ตู้

- เป็นตู้ ขนาด ๙๐x๔๐x๒๐๐ ซม.ม.
- ด้านบนบานเปิดกระจก พร้อมกุญแจล็อก
- ด้านล่างบานเลื่อนทึบ พร้อมกุญแจล็อก

๑๒. เครื่องคิดเลขไฟฟ้า จำนวน ๑ เครื่อง

- มีหน้าจอ และมีปุ่มฟังก์ชันการใช้งานขนาดใหญ่
- เครื่องคำนวณแบบผ้าห่มีก ๑๔ หลัก มีกระดาษบันทึก
- มีปุ่มกดทวนทานต่อการใช้งาน

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๑๖ รายการ

๑๓. โต๊ะเขียนแบบ จำนวน ๑ ตัว

- โต๊ะเขียนแบบ ขนาด ๙๐x๑๒๐ ซม.ม.
- ปรับระดับสูงต่ำได้

๑๔. เก้าอี้ จำนวน ๑ ตัว

- เก้าอี้ ขนาด ๕๔x๔๔x๑๐๕ ซม.ม.
- ปรับระดับสูงต่ำได้
- มีพนักพิง

๑๕. เครื่องทำลายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง

- เป็นเครื่องทำลายเอกสาร แบบตัดละเอียด
- ทำลายครั้งละ ๒๐ แผ่น
- ขนาดกระดาษหลังทำลายความกว้างระหว่าง ๓ - ๕ มิลลิเมตร และความยาวระหว่าง ๒๕ - ๔๐ มิลลิเมตร

๑๖. เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล ขาว-ดำ และสี จำนวน ๑ เครื่อง

- เป็นระบบมัลติฟังก์ชัน
- ความเร็ว ๕๐ แผ่นต่อนาที
- เป็นระบบกระดาษธรรมดา ชนิดหมึกผง ย่อ - ขยายได้
- สามารถเชื่อมต่อ WIFI ได้

