

**ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ**  
**กำหนดราคากลางและกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**  
**การจัดซื้อเก้าอี้สำนักงานประจำห้องประชุมสำหรับอาคาร ๑ , ๒ และ ๓**

---

**๑. ความจำเป็น**

ด้วยสำนักงาน ป.ป.ช. มีความจำเป็นต้องจัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน เพื่อทดแทนเก้าอี้สำนักงานเดิมที่เก่า และชำรุดตามอายุการใช้งาน เพื่อใช้ประจำห้องประชุมสำนักงาน ป.ป.ช. ส่วนกลาง ซึ่งมีเป็นจำนวนมาก และเพื่อให้สำนักงาน ป.ป.ช. มีเก้าอี้เพื่อใช้ประจำห้องประชุมสำนักงาน ป.ป.ช. ส่วนกลาง ที่ดี มีคุณภาพเหมาะสมกับการใช้งาน จึงมีความประสงค์ในการจัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน เพื่อรองรับการใช้งานห้องประชุมของสำนักงาน ป.ป.ช.

**๒. วัตถุประสงค์**

- จัดหาชุดเก้าอี้ สำหรับใช้งานในห้องประชุมให้เหมาะสม และเพียงพอต่อการใช้งาน
- เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงาน ป.ป.ช.

**๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา**

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้ที่มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้  
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมคำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมคำที่ยื่นข้อเสนอ สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมคำ การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมคำ

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอจนถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

ทั้งนี้ หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ ๐๔๐๕.๒/ว. ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

(๕) ข้อยกเว้นกรณีตาม (๑) - ข้อ (๔) ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้ผลิต หรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิตโดยจะต้องแสดงเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา หรือกรณีที่มีได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิต จะต้องแสดงเอกสารหลักฐานการเป็นตัวแทนจำหน่าย หรือเป็นผู้นำเข้าโดยถูกต้องและจะต้องแสดงเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาในวันเข้าเสนอราคา

#### ๔. รายการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเก้าอี้สำนักงานประจำห้องประชุมสำหรับอาคาร ๑ , ๒ และ ๓

##### ๔.๑ เก้าอี้พนักพิงสูง (เก้าอี้ประธาน) จำนวน ๘ ตัว

##### รายละเอียดคุณลักษณะ

๑. เก้าอี้พนักพิงสูง ขนาด กว้าง x ลึก x สูง ไม่น้อยกว่า ๖๕ x ๕๘ x ๑๑๘ เซนติเมตร
๒. วัสดุโครงสร้าง ผลิตจากเหล็กชุบโครเมียม
๓. พนักพิงสูงรองรับช่วงลำคอ และศีรษะ มีความแข็งแรง บัพองน้ำโพลียูรีเทนหนาไม่น้อยกว่า ๕ เซนติเมตร หุ้มด้วยหนังแท้ สีดำ
๔. เบาะนั่ง มีความแข็งแรง บัพองน้ำโพลียูรีเทนหนาไม่น้อยกว่า ๕ เซนติเมตร หุ้มด้วยหนังแท้ สีดำ
๕. เท้าแขน บัพองน้ำหุ้มด้วยหนังแท้สีดำ
๖. ขาเก้าอี้ ๕ แฉก ผลิตจากเหล็กชุบโครเมียม
๗. ล้อเก้าอี้เป็นล้อเลื่อนหมุนได้ ๓๖๐ องศา ผลิตจากไนลอน
๘. ขนาดของล้อเก้าอี้ต้องมีขนาดไม่น้อยกว่า ๒ นิ้ว
๙. การปรับระดับความสูง-ต่ำสามารถปรับระดับด้วยแกนแก๊ส (Gas Lift)
๑๐. สามารถปรับระดับโยกเอนได้ พร้อมตัวปรับระดับความแข็งแรงในการโยก
๑๑. รับน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ กก.
๑๒. รับประกันสินค้าไม่น้อยกว่า ๓ ปี
๑๓. เก้าอี้หุ้มหนังแท้สีดำ
๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสารหนังสือรับรองว่าเป็นหนังแท้ประเภทใดในวันที่ยื่นข้อเสนอ
๑๕. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสารหนังสือรับรองการผลิตสินค้าภายในประเทศไทย MIT : Made in Thailand ในวันที่ยื่นข้อเสนอ

๑๖. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสารหนังสือรับรองมาตรฐานการผลิตสินค้าตามมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) ในวันที่ยื่นข้อเสนอ

##### ๔.๒ เก้าอี้ประชุม (เก้าอี้พนักพิงกลาง) จำนวน ๑๔๗ ตัว

##### รายละเอียดคุณลักษณะ

๑. เก้าอี้พนักพิงสูง ขนาด กว้าง x ลึก x สูง ไม่น้อยกว่า ๖๕ x ๕๘ x ๙๙ เซนติเมตร
๒. วัสดุโครงสร้าง ผลิตจากเหล็กชุบโครเมียม
๓. พนักพิงสูงรองรับช่วงลำคอ และศีรษะ มีความแข็งแรง บัพองน้ำโพลียูรีเทนหนาไม่น้อยกว่า ๕ เซนติเมตร หุ้มด้วยหนัง PVC อย่างดี หรือหนังอย่างอื่นที่เทียบเท่าหรือดีกว่า สีดำ
๔. เบาะนั่ง มีความแข็งแรง บัพองน้ำโพลียูรีเทนหนาไม่น้อยกว่า ๕ เซนติเมตร หุ้มด้วยหนัง PVC อย่างดี หรือหนังอย่างอื่นที่เทียบเท่าหรือดีกว่า สีดำ
๕. เท้าแขน บัพองน้ำหุ้มด้วยหนัง PVC อย่างดี หรือหนังอย่างอื่นที่เทียบเท่าหรือดีกว่า สีดำ
๖. ขาเก้าอี้ ๕ แฉก ผลิตจากเหล็กชุบโครเมียม หรืออลูมิเนียม
๗. ล้อเก้าอี้เป็นล้อเลื่อนหมุนได้ ๓๖๐ องศา ผลิตจากไนลอน
๘. ขนาดของล้อเก้าอี้ต้องมีขนาดไม่น้อยกว่า ๒ นิ้ว

๙. การปรับระดับความสูง-ต่ำสามารถปรับระดับด้วยแก๊ส (Gas Lift)
๑๐. สามารถปรับระดับโยกเอนได้ พร้อมตัวปรับระดับความแข็งในการโยก
๑๑. รับน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ กก.
๑๒. รับประกันสินค้าไม่น้อยกว่า ๓ ปี
๑๓. แก้อั้วหุ้มหนัง PVC อย่างดี หรือหนังอย่างอื่นที่เทียบเท่าหรือดีกว่า สีดำ
๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสารหนังสือรับรองว่าเป็นแก้อั้วหุ้มหนังประเภทใดในวันที่ยื่นข้อเสนอ
๑๕. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสารหนังสือรับรองการผลิตสินค้าภายในประเทศไทย MIT : Made in Thailand ในวันที่ยื่นข้อเสนอ
๑๖. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสารหนังสือรับรองมาตรฐานการผลิตสินค้าตามมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) ในวันที่ยื่นข้อเสนอ

#### ๔.๓ เงื่อนไขอื่น

๑. ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอแคตตาล็อกหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในงานจัดซื้อ แก้อั้วสำนักงาน ทุกรายการมาเพื่อประกอบการพิจารณาในวันยื่นเสนอราคา
๒. เป็นแก้อั้วใหม่ มีสภาพดี ไม่เคยใช้งานมาก่อน
๓. ในวันที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เสนอราคาต้องจัดทำตารางการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามข้อกำหนดของ สำนักงาน ป.ป.ช. กับที่เสนอเป็นข้อ ๆ ในแต่ละรายการอย่างละเอียด โดยให้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐพร้อมทั้งบ่งชี้ในแต่ละรายการ และในแคตตาล็อกอย่างครบถ้วนและชัดเจน
๔. ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องส่งตัวอย่างของพัสดุที่เสนอขนาดละ ๑ ตัว เพื่อใช้ในการตรวจทดลองหรือประกอบการพิจารณา

#### ๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

- กำหนดส่งมอบ ภายใน ๓๐ วันทำการนับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- สถานที่ส่งมอบ เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

#### ๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอใช้หลักเกณฑ์ราคา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๓ (๑)

#### ๗. วงเงินงบประมาณ

ภายในวงเงิน ๑,๒๔๑,๓๓๕.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนสี่หมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

#### ๘. เงื่อนไขในการจ่ายเงิน

สำนักงาน ป.ป.ช. จะชำระเงินงวดเดียวเต็มจำนวน เมื่อผู้ขายส่งมอบของทั้งหมดครบถ้วนตามสัญญา และข้อกำหนดอื่น ๆ ในสัญญา

#### ๙. อัตราค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

ถ้าผู้ขายไม่สามารถส่งมอบงานให้กับผู้ซื้อได้ตามเวลาที่กำหนด ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ซื้อเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ นับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

**๑๐. กำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง**

- ผู้เสนอราคาจะต้องรับประกันสินค้าไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

**๑๑. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม หรือเสนอแนะวิจารณ์แสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผย**

**๑. ทางไปรษณีย์**

ส่งถึง เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

เลขที่ ๓๖๑ ถนนนนทบุรี อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒. โทรศัพท์ ๐-๒๕๒๘-๔๙๑๙

๓. โทรสาร ๐-๒๕๒๘-๔๙๑๓

๔. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [egp23\\_nacc@nacc.go.th](mailto:egp23_nacc@nacc.go.th)

### สถานที่ส่งมอบเก้าอี้สำนักงาน

๑. ห้องประชุมเกียรติยศ อาคาร ๑ ชั้น ๒	จำนวน ๒๕ ตัว
๒. ห้องประชุม อาคาร ๑ ชั้น ๓	จำนวน ๓๕ ตัว
๓. ห้องประชุม ๑๑๐๖ อาคาร ๑ ชั้น ๑	จำนวน ๒๖ ตัว
๔. ห้องประชุม ๔๐๗ อาคาร ๒ ชั้น ๔	จำนวน ๓๕ ตัว
๕. ห้องประชุม ๓๓๐๑ อาคาร ๓ ชั้น ๓	จำนวน ๒๓ ตัว
๖. ห้องประชุม ๓๔๐๑ อาคาร ๔ ชั้น ๓	จำนวน ๑๑ ตัว
	<b>รวม ๑๕๕ ตัว</b>