

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีไขงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ...จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๕ รายการ.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ...งานบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล.....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....๑๒๓,๕๐๐..... บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๐๗ เมษายน ๒๕๖๘
เป็นเงินจำนวน ๑๒๒,๕๐๐บาท
๕. แหล่งที่มาของราคา (ราคาอ้างอิง) ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๘
๖. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลางและรายละเอียดคุณลักษณะ (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
- | | |
|--|---------------|
| ๖.๑ นายณวัศพล รุ่งโต ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | ประธานกรรมการ |
| ๖.๒ นางสาวณิชากัทธ ถ้วนถี่ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | กรรมการ |
| ๖.๓ นางสาวสลิลทิพย์ สมคำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | กรรมการ |

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นายณวัศพล รุ่งโต)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวณิชากัทธ ถ้วนถี่)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวสลิลทิพย์ สมคำ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๕ รายการ
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครนครสวรรค์
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. ความเป็นมา

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครนครสวรรค์ ได้ตั้งเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๕ รายการ เพื่อนำครุภัณฑ์ไปใช้งานของสำนักปลัดฯ เทศบาลนครนครสวรรค์ จัดซื้อเพิ่มเติมให้เพียงพอต่อการใช้งาน จำนวน ๕ รายการ เห็นควรดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบฯ ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อนำครุภัณฑ์ไปใช้งานของสำนักปลัดฯ เทศบาลนครนครสวรรค์ จัดซื้อเพิ่มเติมให้เพียงพอต่อการใช้งาน งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล อย่างเหมาะสมโดยมีการจัดซื้ออย่างมีประสิทธิภาพและประหยัดงบประมาณ

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาผู้มีอาชีพขายพัสดุดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๙ ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อของสำนักงานเทศบาลนครสวรรค์

๔. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น ๒ ส่วน คือ

๐.๐
๑

๒
๒

๓
๓

๔.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาพร้อมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีเชื้อชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) * ให้ระบุเอกสารอื่นตามที่ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเห็นสมควรกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง(ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

๔.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) แคลคูล่าล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(๒) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

๕. รูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อ/ขาย

๗. การทำสัญญาซื้อ

ผู้ชนะ เฉพาะเจาะจง จะต้องทำสัญญาซื้อกับกรมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลัก ประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ เฉพาะเจาะจง ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

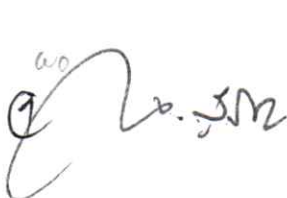
๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

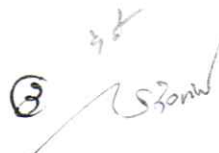
๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน

/หรือบริษัท....







หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้าประกัน

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการ (ผู้ขาย) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขายแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ต่อวัน

๙. การรับประกันกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

ผู้ชนะการ เฉพาะเจาะจง ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ กรมได้รับมอบงาน โดยผู้ขายต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดั้งเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้หลักเกณฑ์ ราคา ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๑๑. งวดงานและการจ่ายเงิน

ผู้ขายหรือผู้รับจ้างต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อหรือผู้สั่งจ้างภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญาหรือวันที่สั่งซื้อ/สั่งจ้าง โดยส่งมอบจำนวน ๑ งวดให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้างให้ครบภายในกำหนด ๑ งวด

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นายณวิมล รุ่งโต)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวณิชากัทร ถ้วนถี)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวสลิลทิพย์ สมคำ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดร่างขอบเขตงาน/ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง