

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน
และวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๔๔ รายการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ความเป็นมา

สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (สนข.) มีความประสงค์จะจัดซื้อวัสดุสำนักงาน และวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๔๔ รายการ เพื่อให้มีวัสดุเพียงพอสำหรับสนับสนุนการใช้ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สนข.

๒. วัตถุประสงค์

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน และวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๔๔ รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของ สนข.

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สนข.

ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับ...

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว 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 หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ

๔.๑ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน และวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๔๔ รายการ ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย
๑	กระดาษถ่ายเอกสาร เอ๔	- กระดาษสีขาว ขนาด เอ๔ - หนา ๘๐ แกรม - บรรจุ ๕๐๐ แผ่นต่อรีม	๑,๐๐๐	รีม
๒	กรรไกร	- ขนาด ๘ นิ้ว - ด้ามจับพลาสติก - ใบมีดผลิตจากสแตนเลส	๕๐	อัน

ลำดับที่...

ลำดับที่	รายการ	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย
๓	ก้ามปูถอดลวด	- ก้ามปูถอดลวด แบบคีม - ใช้ถอดลวดเย็บกระดาษ - ผลิตจากโลหะ/เหล็ก	๓๐	อัน
๔	คลิปหนีบกระดาษ เบอร์ ๑๑๐	- คลิปดำใช้สำหรับหนีบกระดาษ - ผลิตจากเหล็กคุณภาพดี - ขาจับยาว ๒ ขา - ขนาด ๓๒ มม.	๓๐๐	โหล
๕	คลิปหนีบกระดาษ เบอร์ ๑๑๑	- คลิปดำใช้สำหรับหนีบกระดาษ - ผลิตจากเหล็กคุณภาพดี - ขาจับยาว ๒ ขา - ขนาด ๒๕ มม.	๒๐๐	โหล
๖	คลิปหนีบกระดาษ เบอร์ ๑๑๒	- คลิปดำใช้สำหรับหนีบกระดาษ - ผลิตจากเหล็กคุณภาพดี - ขาจับยาว ๒ ขา - ขนาด ๑๙ มม.	๓๐๐	โหล
๗	คลิปหนีบกระดาษ เบอร์ ๑๑๓	- คลิปดำใช้สำหรับหนีบกระดาษ - ผลิตจากเหล็กคุณภาพดี - ขาจับยาว ๒ ขา - ขนาด ๑๕ มม.	๓๐๐	โหล
๘	เชือกฟาง	- ผลิตจากพลาสติกโพลีโพรพิลีนเกรดเอ - เชือกฟางมีคุณภาพดี เหนียวไม่ขาดง่าย - เหมาะสำหรับมัดสิ่งของ - น้ำหนัก ๕๐๐ กรัม/ม้วน - คละสี	๓๖	ม้วน
๙	ซองครุฑ สีขาว พับ ๔	- ซองสีขาว พิมพ์ตราครุฑ - ขนาดซอง ๑๑ X ๒๓ ซม.	๕,๐๐๐	ซอง
๑๐	ซองครุฑ สีน้ำตาล ขนาด ซี ๔ ไม่ขยายข้าง	- ซองสีน้ำตาล พิมพ์ตราครุฑ - ขนาด ๒๒.๙ X ๓๒.๔ ซม. - ไม่ขยายข้าง	๕,๐๐๐	ซอง
๑๑	ซองครุฑ สีน้ำตาล (ขยายข้างใหญ่)	- ซองสีน้ำตาล พิมพ์ตราครุฑ - ขนาด ๒๗.๖ X ๔๔.๓ ซม. - ขยายข้าง	๒,๐๐๐	ซอง
๑๒	ซองครุฑ สีน้ำตาล พับ ๔	- ซองสีน้ำตาล พิมพ์ตราครุฑ - ขนาด ๑๐.๘ X ๒๓.๕ ซม.	๕,๐๐๐	ซอง
๑๓	ตรายางปืมวันที่	- ใช้สำหรับประทับตราวันที่ - วันที่ภาษาไทย - ขนาดตัวอักษร ๔ มิลลิเมตร - ตัวเลขไทย ๒๔ อัน - ตัวเลขอารบิก ๑๒ อัน	๓๖	อัน

ลำดับที่	รายการ	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย
๑๔	ตะกร้าใส่เอกสาร	- ตะกร้าใส่เอกสาร ขนาด A๔ - ผลิตจากเส้นลวดเคลือบพลาสติก - มีฝาเปิด-ปิดในตัว	๓๐	อัน
๑๕	เทปสันปก ๓ นิ้ว	- ขนาด ๓ นิ้ว - ความยาวไม่น้อยกว่า ๒๕ หลา/ม้วน - คละสี	๕๐	ม้วน
๑๖	แท่นประทับตรา	- ตลับหมึกทำด้วยโลหะและพลาสติก - หน้าหมึกกรูด้วยสักหลาด - ขนาด ๗ X ๑๑ ซม. - สีน้ำเงิน ๒๔ อัน และสีแดง ๒๔ อัน	๔๘	อัน
๑๗	หมึกเติมแท่นประทับตรา	- น้ำหมึกปลอดสารตะกั่ว - ใช้สำหรับเติมแท่นประทับตรา - ขนาด ๒๘ ซีซี. - สีน้ำเงิน ๑๘ อัน และสีแดง ๑๘ อัน	๓๖	อัน
๑๘	ลวดเสียบกระดาษขนาดเล็ก	- ชนิดลวดเสียบกลม - ผลิตจากเส้นลวดชนิดพิเศษ - ชุบนิเกิล คงทนเงางาม ไม่เป็นสนิม - บรรจุ ๕๐ อันต่อกล่อง	๕๐๐	กล่อง
๑๙	สก็อตเทปใส	- ขนาด ๓/๔ นิ้ว ยาว ๓๖ หลา - แกน ๑ นิ้ว	๔๐๐	ม้วน
๒๐	ถ่านอัลคาไลน์ AA	- ขนาด AA - กำลังไฟ ๑.๕ โวลต์	๓๐๐	ก้อน
๒๑	ถ่านอัลคาไลน์ AAA	- ขนาด AAA - กำลังไฟ ๑.๕ โวลต์	๒๐๐	ก้อน
๒๒	ปลั๊กไฟ ๓ ขา ๖ จุด ยาว ๕ เมตร	- ด้วรับ ๖ ช่อง ชนิดขาเสียบ ๓ ขา (Universal Plug) - ๒ สวิตช์เปิด-ปิด สำหรับควบคุมการจ่ายกระแสไฟฟ้า - รองรับกระแสไฟได้ถึง ๒,๐๐๐ วัตต์ - ขนาดสายไฟยาว ๕ เมตร	๕๐	อัน
๒๓	แฟ้มใส่เอกสารห่วงดำ ขนาด ๓ นิ้ว	- สันกว้าง ๓ นิ้ว - ขนาด เอฟ๔ (120F)	๓๐๐	แฟ้ม
๒๔	ดรัมสร้างภาพเครื่องถ่ายเอกสารยี่ห้อ Ricoh รุ่น MP5054SP	- ใช้กับเครื่องถ่ายเอกสารรุ่น MP5054 - สีดำ - เป็นวัสดุยี่ห้อเดียวกับครุภัณฑ์	๔	กล่อง
๒๕	ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสารยี่ห้อ Fuji Xerox รุ่น CT201370	- ใช้กับเครื่องถ่ายเอกสารรุ่น IV C5575 - พิมพ์ได้ ๒๖,๐๐๐ แผ่น - สีดำ - เป็นวัสดุยี่ห้อเดียวกับครุภัณฑ์	๕	กล่อง

ลำดับที่	รายการ	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย
๒๖	ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Fuji Xerox รุ่น CT201371	- ใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร รุ่น IV C5575 - พิมพ์ได้ ๑๕,๐๐๐ แผ่น - สีฟ้า - เป็นวัสดุยี่ห้อเดียวกับครุภัณฑ์	๔	กล่อง
๒๗	ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Fuji Xerox รุ่น CT202246	- ใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร รุ่น SC2020 - พิมพ์ได้ ๙,๐๐๐ แผ่น - สีดำ - เป็นวัสดุยี่ห้อเดียวกับครุภัณฑ์	๓	กล่อง
๒๘	ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Fuji Xerox รุ่น CT202247	- ใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร รุ่น SC2020 - พิมพ์ได้ ๓,๐๐๐ แผ่น - สีฟ้า - เป็นวัสดุยี่ห้อเดียวกับครุภัณฑ์	๔	กล่อง
๒๙	ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ เคียวเซร่า รุ่น TK-8519K	- ใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร รุ่น TASKalfa 5052ci - พิมพ์ได้ ๓๐,๐๐๐ แผ่น - สีดำ - เป็นวัสดุยี่ห้อเดียวกับครุภัณฑ์	๑๐	กล่อง
๓๐	ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ เคียวเซร่า รุ่น TK-8519M	- ใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร รุ่น TASKalfa 5052ci - พิมพ์ได้ ๒๐,๐๐๐ แผ่น - สีชมพู - เป็นวัสดุยี่ห้อเดียวกับครุภัณฑ์	๓	กล่อง
๓๑	ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ เคียวเซร่า รุ่น TK-8519C	- ใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร รุ่น TASKalfa 5052ci - พิมพ์ได้ ๒๐,๐๐๐ แผ่น - สีฟ้า - เป็นวัสดุยี่ห้อเดียวกับครุภัณฑ์	๓	กล่อง
๓๒	ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Toshiba รุ่น T-5018P	- ใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร รุ่น e-Studio 5018A - พิมพ์ได้ ๔๓,๙๐๐ แผ่น - สีดำ - เป็นวัสดุยี่ห้อเดียวกับครุภัณฑ์	๘	กล่อง
๓๓	ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Ricoh รุ่น Black IM C3500	- ใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร รุ่น IM C3000 - พิมพ์ได้ ๓๑,๐๐๐ แผ่น - สีดำ - เป็นวัสดุยี่ห้อเดียวกับครุภัณฑ์	๖	กล่อง

ลำดับที่	รายการ	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย
๓๔	ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Ricoh รุ่น Cyan IM C3500	- ใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร รุ่น IM C3000 - พิมพ์ได้ ๓๑,๐๐๐ แผ่น - สีฟ้า - เป็นวัสดุยี่ห้อเดียวกับครุภัณฑ์	๖	กล่อง
๓๕	ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Ricoh รุ่น Magenta IM C3500	- ใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร รุ่น IM C3000 - พิมพ์ได้ ๓๑,๐๐๐ แผ่น - สีชมพู - เป็นวัสดุยี่ห้อเดียวกับครุภัณฑ์	๗	กล่อง
๓๖	ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Ricoh รุ่น Yellow IM C3500	- ใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร รุ่น IM C3000 - พิมพ์ได้ ๓๑,๐๐๐ แผ่น - สีเหลือง - เป็นวัสดุยี่ห้อเดียวกับครุภัณฑ์	๘	กล่อง
๓๗	ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Sharp รุ่น MX-561AT	- ใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร รุ่น MX-M5051 - พิมพ์ได้ ๔๐,๐๐๐ แผ่น - สีดำ - เป็นวัสดุยี่ห้อเดียวกับครุภัณฑ์	๕	กล่อง
๓๘	ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Sharp รุ่น BP-AT300	- ใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร รุ่น BP-30M31 - พิมพ์ได้ ๒๗,๕๐๐ แผ่น - สีดำ - เป็นวัสดุยี่ห้อเดียวกับครุภัณฑ์	๓	กล่อง
๓๙	ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ เคียวเซรา รุ่น TK-8550C	- ใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร รุ่น TASKalfa 5054ci - พิมพ์ได้ ๒๕,๐๐๐ แผ่น - สีฟ้า - เป็นวัสดุยี่ห้อเดียวกับครุภัณฑ์	๕	กล่อง
๔๐	ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ เคียวเซรา รุ่น TK-8550M	- ใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร รุ่น TASKalfa 5054ci - พิมพ์ได้ ๒๕,๐๐๐ แผ่น - สีชมพู - เป็นวัสดุยี่ห้อเดียวกับครุภัณฑ์	๓	กล่อง
๔๑	ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ เคียวเซรา รุ่น TK-8550Y	- ใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร รุ่น TASKalfa 5054ci - พิมพ์ได้ ๒๕,๐๐๐ แผ่น - สีเหลือง - เป็นวัสดุยี่ห้อเดียวกับครุภัณฑ์	๓	กล่อง

ลำดับที่	รายการ	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย
๔๒	ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ เคียวเซร่า รุ่น TK-8550K	- ใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร รุ่น TASKalfa 5054ci - พิมพ์ได้ ๒๕,๐๐๐ แผ่น - สีดำ - เป็นวัสดุยี่ห้อเดียวกับครุภัณฑ์	๒	กล่อง
๔๓	ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ เคียวเซร่า รุ่น TK-6340	- ใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร รุ่น TASKalfa 5004ci - พิมพ์ได้ ๔๐,๐๐๐ แผ่น - สีดำ - เป็นวัสดุยี่ห้อเดียวกับครุภัณฑ์	๘	กล่อง
๔๔	หมึกพิมพ์สำเนา ยี่ห้อ Richo	- ใช้กับเครื่องพิมพ์สำเนา รุ่น JP4500/DX4542/DX4545 - ขนาด ๖๐๐ มิลลิลิตร - สีดำ - เป็นวัสดุยี่ห้อเดียวกับครุภัณฑ์	๑๕	กล่อง

๔.๒ ผงหมึกหรือหมึกที่เสนอทุกรายการต้องเป็นของแท้ (ไม่เป็นผลิตภัณฑ์ชนิดคุณภาพเทียบเท่า) ของใหม่ ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน ต้องได้รับการบรรจุหีบห่อตามมาตรฐานโรงงานผู้ผลิต ซึ่งผลิตภัณฑ์ดังกล่าวก่อนที่จะนำไปใช้ต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ทันที ไม่เป็นของเก่าเก็บ

๔.๓ ผงหมึกหรือหมึก ต้องบรรจุในหีบห่อ สภาพเรียบร้อย แสดงรายละเอียดของผลิตภัณฑ์อย่างชัดเจนที่กล่องบรรจุภัณฑ์ เช่น เครื่องหมายการค้าจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือรุ่นของวัสดุ หรือรุ่นของเครื่องที่สามารถใช้กับวัสดุนี้ได้

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาวัสดุสำนักงาน และวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๔๔ รายการ ตรงตามข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน และวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๔๔ รายการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามที่ลงประกาศประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอแคตตาล็อก และหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน และวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๔๔ รายการ แนบไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๔.๖ ผงหมึกและหมึกทุกรายการ ผู้ชนะการประกวดราคาฯ ต้องติดสติ๊กเกอร์หรือประทับตราชื่อของผู้ขาย เบอร์โทรศัพท์ที่กล่องบรรจุภัณฑ์ที่ส่งมอบให้ชัดเจน เพื่ออ้างอิงในการรับประกันสินค้า

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ส่งมอบวัสดุสำนักงาน และวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๔๔ รายการ ตามข้อ ๔ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สนข. จะพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ครั้งนี้ตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวมต่ำสุด จากผู้ที่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วนตามข้อ ๔ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ และเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาวัสดุทุกรายการเท่านั้น กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๗. วงเงินราคากลาง

วงเงินราคากลางในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน และวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๔๔ รายการ เป็นเงินรวมทั้งสิ้น ๙๐๘,๕๙๗.๒๘ บาท (เก้าแสนแปดพันห้าร้อยเก้าสิบเจ็ดบาทยี่สิบแปดสตางค์) เป็นราคาโดยรวม ภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงแล้ว

๘. เงื่อนไขและการจ่ายเงิน

สนข. จะจ่ายเงินเพียงงวดเดียวเมื่อผู้ขายได้ส่งมอบวัสดุสำนักงาน และวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๔๔ รายการ ถูกต้องครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว โดยถือราคา รวม (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงแล้ว) ตามสัญญาเป็นสำคัญ

๙. อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

๑๐.๑ หากตรวจพบว่าวัสดุสำนักงาน และวัสดุไฟฟ้าและวิทยุที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นเสนอมา ไม่มีคุณภาพ ไม่เป็นไปตามข้อ ๔.๑ - ๔.๖ สนข. มีสิทธิบอกเลิกสัญญา/ใบสั่งซื้อได้ และ สนข. มีสิทธิจัดซื้อวัสดุจากบุคคลอื่นได้ นับแต่วันบอกเลิกสัญญา/ใบสั่งซื้อ และผู้ขายจะต้องชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญา/ใบสั่งซื้อนี้ด้วย หากเกิดกรณีข้างต้น ทำให้ครุภัณฑ์สำนักงานของ สนข. ได้รับความเสียหาย ผู้ขายต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้กับ สนข. โดยไม่มีข้อยกเว้น

๑๐.๒ ผู้ชนะการประกวดราคา ต้องรับประกันการใช้งานของวัสดุสำนักงาน และวัสดุไฟฟ้า และวิทยุ จำนวน ๔๔ รายการ และรับประกันการชำรุดบกพร่องของวัสดุดังกล่าว ภายใน ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้ขายส่งมอบวัสดุสำนักงาน และวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๔๔ รายการ ถูกต้องครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ในกรณีที่วัสดุและบรรจุภัณฑ์มีความผิดปกติ เช่น หมึกรั่ว มีรอยเส้นหรือการหกเลอะของผงหมึก งานพิมพ์ขาดหายไป ไม่สม่ำเสมอ มีรอยเลอะติดที่กระดาษ งานพิมพ์ที่ผิดปกติอื่น ๆ อันเนื่องมาจากความผิดปกติของวัสดุ หรือไม่สามารถใช้งานได้สมบูรณ์ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับประกันและยินดีเปลี่ยนทดแทนให้ใหม่ ภายในระยะเวลา ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก สนข.

๑๑. การทำสัญญาซื้อขาย

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาซื้อขายหรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือ กับ สนข. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วยังไม่ลงนามในสัญญา กับ สนข. จะพิจารณายกเลิกการเสนอราคาและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ (๕%) ของราคาพัสดุที่จัดซื้อให้ สนข. เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา สนข. จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้ขายพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

๑๒. สถานที่ส่งมอบ

สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร เลขที่ ๓๕ ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร

๑๓. เงื่อนไขเพิ่มเติม

๑๓.๑ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าวโดยเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย จะพิจารณาจากเอกสารสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เท่านั้น

๑๓.๒ หากผู้ยื่น...

๑๓.๒ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งไม่ใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ดังกล่าว

๑๔. ข้อเสนอสิทธิ

๑๔.๑ สนข. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับปรุง แก้ไข หรือยกเลิกข้อกำหนดดังกล่าวนี้ บางส่วนหรือทั้งหมดและให้ถือว่า การพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดของ สนข. เป็นที่สุด ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง ค่าเสียหายไม่ว่ากรณีใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๑๔.๒ สนข. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการซื้อครั้งนี้ได้ทุกขั้นตอน โดยไม่จำเป็นต้องแจ้ง เหตุผลใด ๆ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบ และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์โต้แย้งและเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๔.๓ การซื้อครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อ สนข. ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณี ที่ สนข. ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อค่าจัดซื้อในครั้งนี้ สนข. สามารถยกเลิกการซื้อได้

๑๕. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

สำนักบริหารกลาง กลุ่มบริหารพัสดุ

สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (สนข.)

๑๖. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติม หรือเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความเห็น โดยเปิดเผยตัวเป็นลายลักษณ์อักษร ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

๑๖.๑ ทาง e-mail : sarabun@otp.go.th

๑๖.๒ ทางโทรศัพท์ ๐ ๒๒๑๕ ๑๕๑๕ ต่อ ๑๐๑๙

๑๖.๓ ทางโทรสาร ๐ ๒๒๑๖ ๖๕๗๐

ผู้ที่ต้องการเสนอแนะ วิจารณ์หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อ ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ ติดต่อกลับ ภายในระยะเวลาที่ สนข. กำหนดเท่านั้น หากพ้นกำหนดระยะเวลาจะไม่รับพิจารณา โดยไม่มี ข้อยกเว้น

กลุ่มบริหารพัสดุ สำนักบริหารกลาง

โทร. ๐-๒๒๑๕-๑๕๑๕ ต่อ ๑๐๑๙

๓๑ มกราคม ๒๕๖๘

(นางสาวสวาทรี จันทร์ักษ์)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
ผู้จัดทำรายละเอียด

(นายจิรชาติ บุญรินทร์)
หัวหน้ากลุ่มบริหารพัสดุ