

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Specification : Spec.)
การจัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน แบบล้อเลื่อน มีเท้าแขน (สำหรับเจ้าหน้าที่) จำนวน ๒๔๘ ตัว
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ กระทรวงการต่างประเทศ อาคารศรีอยุธยา

๑. ความเป็นมาของโครงการ

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศ ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี ๒๕๖๓ งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ ให้จัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน แบบล้อเลื่อน มีเท้าแขน (สำหรับเจ้าหน้าที่) จำนวน ๒๔๘ ตัว เพื่อใช้ในราชการ หน่วยงานภายใต้สำนักงานปลัดกระทรวง จำนวน ๓ หน่วยงาน และกรมต่างๆ จำนวน ๖ หน่วยงาน มีรายละเอียด ดังนี้

- หน่วยงานภายใต้สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ จำนวน ๓ หน่วยงาน
 - กลุ่มตรวจสอบภายใน
 - กลุ่มงานความมั่นคง
 - ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- หน่วยงานระดับกรม จำนวน ๖ หน่วยงาน
 - กรมการกงสุล
 - กรมพิธีการทูต
 - กรมยุโรป
 - กรมสารนิเทศ
 - กรมเอเชียตะวันออก
 - กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

เนื่องจากทดแทนของเดิมที่มีสภาพเก่า ชำรุด และเพิ่มเติมกรณีที่หน่วยงานมีไม่เพียงพอต่อการใช้งาน ช่วยสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่มีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- ๒.๑ จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานใหม่ทดแทนของเดิมที่มีสภาพเก่า ชำรุด จาก การปฏิบัติงาน
- ๒.๒ สนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจที่เพิ่มมากขึ้นตลอดจนเพื่อทดแทนของเดิมที่ชำรุด จากการทำงานซึ่งให้พอเพียงต่อการปฏิบัติงานราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๓ กลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากรภายในกระทรวงการต่างประเทศ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กระทรวงการต่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

จัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน แบบล้อเลื่อน มีเท้าแขน (สำหรับเจ้าหน้าที่) จำนวน ๒๔๘ ตัว

รายละเอียด

พนักพิง	:	โครงเหล็กหรือไม้บุฟองน้ำหุ้มหนังเทียม
ที่นั่ง	:	โครงไม้บุฟองน้ำหุ้มหนังเทียม
เท้าแขน	:	ที่วางแขนอลูมิเนียมชุบโครเมียม หุ้มหนังเทียมทั้งหมดหรือบางส่วน ปรับระดับไม่ได้
ขาเก้าอี้	:	ขา ๕ แฉก อลูมิเนียมชุบโครเมียม พร้อมล้อพลาสติกสีดำ และสามารถหมุนเก้าอี้ได้รอบตัว
ขนาด	:	กว้าง ๕๕-๗๐ ซม. x ลึก ๕๘-๗๐ ซม. x สูง ๘๙-๑๐๔ ซม.
แกน	:	ปรับระดับสูง - ต่ำได้
ระบบโยกเอน	:	ปรับเอนได้และล็อกตำแหน่งการเอนได้
สี	:	สีดำ
รับน้ำหนักได้	:	ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ กิโลกรัม

๕. รายการ เงื่อนไขการเสนอราคา

๕.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๕.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและแคตตาล็อกของเก้าอี้ และรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๕.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุอย่างชัดเจนตามเอกสารแนบท้าย ทั้งนี้ การเสนอราคาเก้าอี้สำนักงาน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๕.๓.๑ ต้องเปรียบเทียบรายละเอียดที่ได้ระบุไว้ในข้อกำหนดของกระทรวงฯ ให้ชัดเจน ไม่คลุมเครือ โดยต้องระบุยี่ห้อ รุ่น ขนาด อย่างละเอียดชัดเจนทุกข้อ

๕.๓.๒ ต้องอ้างอิงถึงรายละเอียดในแคตตาล็อกว่าได้แสดงอยู่ในหน้าใด และในแคตตาล็อกต้องแสดงหมายเลขของรายการที่อ้างอิงถึง และจัดทำสัญลักษณ์ หรือขีดเส้นใต้ หรือระบายสี (Highlight) โดยการจัดทำสัญลักษณ์ หรือขีดเส้นใต้ หรือระบายสี (Highlight) ให้เห็นอย่างชัดเจนเพื่อให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้โดยง่าย ถูกต้องและตรงกัน หากไม่มีการอ้างอิง หรืออ้างอิงไม่ถูกต้อง หรือไม่มีรายละเอียดที่อ้างอิงถึง หรือมีข้อมูลขัดแย้งไม่ตรงกัน จะถือว่าการเสนอราคาในครั้งนั้นผิดเงื่อนไขและไม่ผ่านการพิจารณา

๕.๓.๓ หากผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบบริหารจัดการคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001 หรือได้รับการรับรองระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ตามมาตรฐาน ISO 14001 จะต้องแนบเอกสารยืนยันการได้รับการรับรอง ISO 9001 หรือ ISO 14001 ทั้งนี้ ใบรับรองต้องมีระยะเวลาครบคลุมจนถึงวันที่เสนอราคา

๖. การส่งมอบ

กำหนดวันส่งมอบภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญาหรือวันที่ได้รับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

๗. การชำระเงิน

การชำระเงิน กระทรวงการต่างประเทศจะชำระเงินครั้งเดียว เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบของให้เสร็จเรียบร้อยแล้วตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๘. ระยะเวลาการรับประกัน

รับประกันไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่กระทรวงการต่างประเทศได้รับมอบพัสดุดังกล่าวไว้ โดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๙. ค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราตายตัวร้อยละ ๐.๒๐ (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

๑๐. การลงนามในสัญญา

ภายใน ๗ วันนับจากมีหนังสือแจ้งให้ลงนามสัญญา ทั้งนี้ การลงนามจะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดหาในครั้งนี้งดกล่าว ส่วนราชการสามารถยกเลิกการจัดหาได้

๑๑. วงเงินงบประมาณ

เป็นเงิน ๑,๑๑๖,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

๑๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๑๒.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กระทรวงการต่างประเทศจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

- (๑) ราคาที่เสนอ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐
(๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

๑๒.๒ กระทรวงการต่างประเทศจะพิจารณาด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

ที่	รายละเอียด	คะแนน (เต็ม ๑๐๐ คะแนน)
๑.	มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ (๕๐ คะแนน) - พัสตอร์ูภัณฑ์ที่เสนอ ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบบริหารจัดการคุณภาพ ตามมาตรฐาน ISO 9001 หรือได้รับการรับรองระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ตามมาตรฐาน ISO 14001 และมีเอกสารยืนยันการได้รับการรับรอง ISO 9001 หรือ ISO 14001 ทั้งนี้ ใบรับรองต้องมีระยะเวลาครอบคลุมจนถึงวันที่เสนอราคา	๕๐
๒.	บริการหลังการขาย (๕๐ คะแนน) - รับประกันพัสตอร์ูภัณฑ์ที่เสนอ อันเนื่องมาจากความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นจากการผลิตหรือติดตั้งหรือการใช้งานปกติจำนวน ๓ ปีขึ้นไป นับถัดจากวันที่กระทรวงการต่างประเทศได้รับมอบพัสตูดังกล่าวไว้โดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว	๕๐

ที่	รายละเอียด	คะแนน (เต็ม ๑๐๐ คะแนน)
	- รับประกันพัสดุครุภัณฑ์ที่เสนอ อันเนื่องมาจากความชำรุดบกพร่องหรือ ขัดข้องที่เกิดขึ้นจากการผลิตหรือติดตั้งหรือการใช้งานปกติจำนวน ๒ ปี นับถัดจากวันที่กระทรวงการต่างประเทศได้รับมอบพัสดุดังกล่าวไว้โดย ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว	๓๐
	- รับประกันพัสดุครุภัณฑ์ที่เสนอ อันเนื่องมาจากความชำรุดบกพร่องหรือ ขัดข้องที่เกิดขึ้นจากการผลิตหรือติดตั้งหรือการใช้งานปกติจำนวน ๑ ปี นับถัดจากวันที่กระทรวงการต่างประเทศได้รับมอบพัสดุดังกล่าวไว้โดย ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว	๑๐

ทั้งนี้ จะพิจารณาให้ผู้ที่มิใช่คะแนนรวมสูงสุด เป็นผู้ชนะการเสนอราคา

๑๒.๓ กระทรวงฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เหมาะสมทั้งหมด
ก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกระทรวงฯ เป็นเด็ดขาด
ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกระทรวงฯ จะพิจารณายกเลิกการประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก
หรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต

๑๓. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม และส่งข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น

สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิจารณ์ เกี่ยวกับร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุนี้ได้ที่

สำนักจัดหาและบริหารทรัพย์สิน สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๒๔

โทรสาร : ๐ ๒๖๔๓ ๕๓๒๓

อีเมล : mo.mongkonsawet@mfa.mail.go.th

หมายเหตุ *สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของ
ผู้ให้ข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นด้วย