

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจัดซื้อเก้าอี้ทำงาน สำหรับสาขาพระราม 4 จำนวน 27 ตัว

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายธุรการ

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 147,874.00 บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นเจ็ดพันแปดร้อยเจ็ดสิบสี่บาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) **13 ธ.ค. 2560**

เป็นเงิน 147,874.00 บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นเจ็ดพันแปดร้อยเจ็ดสิบสี่บาทถ้วน) ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

สืบราคาจากผู้จำหน่าย

- บริษัท ร็อกเวลล์ จำกัด (มหาชน)

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นายพิทักษ์	ยุทธวิสุทธิ	ผู้บริหารส่วนอาคาร ฝ่ายธุรการ
5.2 นายสมศักดิ์	ดลยานุเคราะห์	ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนอาคาร ฝ่ายธุรการ
5.3 นางสาวอรพรรณ	แสงศิริกุลชัย	เจ้าหน้าที่ธุรการ ส่วนอาคาร ฝ่ายธุรการ





เอกสารข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)

การจัดหาเก้าอี้ทำงาน สาขาพระราม 4

เลขที่ ภก.154/60.....

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

1. วัตถุประสงค์

ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ธนาคาร" มีความประสงค์จัดหาเก้าอี้ทำงาน จำนวน 27 ตัว (สำหรับพนักงานทั่วไป จำนวน 26 ตัว และสำหรับผู้บริหารสาขา จำนวน 1 ตัว) ให้สาขาพระราม 4 เพื่อทดแทนของเดิมที่ใช้งานมาเป็นเวลานาน การจัดหาดังกล่าว รวมถึงการส่งมอบ ติดตั้ง และรับประกันคุณภาพ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "เก้าอี้ทำงาน" โดยจะดำเนินการจัดหาด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยมีรายละเอียดความต้องการและข้อกำหนดต่าง ๆ ตามเอกสาร TOR ฉบับนี้

2. รูปแบบและคุณสมบัติรายละเอียด/ข้อกำหนดในการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาเก้าอี้ทำงาน ตามรูปแบบที่กำหนดในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 1)

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา/การปฏิบัติตามข้อกำหนด

ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติและปฏิบัติตามข้อกำหนดในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 2)

4. ข้อกำหนดในการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาและรายละเอียดตามข้อกำหนดในการเสนอราคาในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 3)

5. เอกสารประกอบการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องยื่นยืนยันคุณสมบัติและปฏิบัติตามข้อกำหนดในเอกสาร TOR ของธนาคาร ตามแบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา (ผนวก 4) พร้อมตัวอย่างเก้าอี้ที่เสนอประกอบการเสนอราคา ตามรายละเอียดในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 5)

ผนวก 1

ข้อกำหนดรูปแบบและรายละเอียด การจัดหาเก้าอี้ทำงาน

ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาเก้าอี้ทำงานที่มีคุณสมบัติ คุณลักษณะ และจำนวนตามที่กำหนด ตลอดจน การดำเนินการอื่นใดเพื่อให้ธนาคารสามารถใช้งานเก้าอี้ทำงานทั้งหมดได้ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ รวมทั้งต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ ตาม TOR ดังต่อไปนี้

1. รายการ/จำนวน คุณลักษณะต่าง ๆ และการรับประกันคุณภาพ ดังนี้

1.1 คุณลักษณะทั่วไป

- มีพนักงานครึ่งละ (เฉพาะเก้าอี้ผู้บริหารสาขา)
- พนักงานหลังหุ้มตาข่าย
- มี SUPPORT เหว สามารถปรับระดับได้
- มีที่เท้าแขนสามารถปรับระดับได้
- ที่นั่งพองน้ำฉีดขึ้นรูปหรือกรูด้วยโฟม มีวัสดุหุ้มเป็นผ้า
- มีล้อเลื่อน
- มีระบบหรือกลไกที่สามารถล็อคการปรับเอนและระดับได้

1.2 คุณลักษณะพิเศษ

- วัสดุและส่วนประกอบมีความแข็งแรงทนทาน
 - รูปแบบมีความสวยงาม สามารถใช้ร่วมกับเฟอร์นิเจอร์หรือสภาพการตกแต่งพื้นที่เดิมได้อย่างเหมาะสม
 - เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีที่ช่วยถนอมสุขภาพ
2. ต้องรับประกันคุณภาพของเก้าอี้ทำงาน ที่ส่งมอบเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี นับจากวันที่ธนาคารได้ตรวจรับมอบงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
 3. ต้องจัดส่งเก้าอี้ทำงาน ณ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สาขาพระราม 4 อาคารกรีนทาวเวอร์ ชั้น G เลขที่ 3656/2 ถนนพระราม 4 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร
 4. ต้องเสนอราคาเก้าอี้ทำงานตามรูปแบบและรายละเอียดที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนในเอกสารเสนอราคา โดยแยกเป็นรายการ จำนวน ราคาต่อหน่วยของแต่ละรายการ รวมถึงระยะเวลาการส่งมอบ และเงื่อนไขการรับประกัน
 5. ต้องเสนอราคาเป็นสกุลเงินบาท โดยเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
 6. ต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับตั้งแต่วันยื่นเอกสารเสนอราคาและผู้จำหน่ายจะถอนการเสนอราคามีได้

ผนวก 2

คุณสมบัติผู้เสนอราคา/การปฏิบัติตามข้อกำหนด การจัดหาเก้าอี้ทำงาน

ผู้เสนอราคาเก้าอี้ทำงานจะต้องมีคุณสมบัติและต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังนี้

1. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 1.1 ต้องเป็นนิติบุคคล หรือคณะบุคคล หรือบุคคล ที่มีอาชีพขายพัสดุที่ธนาคารมีความประสงค์จัดหาในครั้งนี้
- 1.2 ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย
- 1.3 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 1.4 ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่ธนาคาร หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้
- 1.5 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุว่า เป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ และแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคล เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 1.6 ต้องเป็นผู้ที่ลงทะเบียนในระบบบิโเล็คทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 1.7 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

2. การส่งมอบงาน

- 2.1 ผู้เสนอราคาต้องส่งมอบเก้าอี้ทำงานที่ถูกต้อง ครบถ้วนทั้งหมด ตามรายการ รูปแบบ จำนวน และคุณลักษณะที่ธนาคารได้ตกลงสั่งซื้อ ให้ที่สาขาพระราม 4 ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือยืนยันการสั่งซื้อ
- 2.2 หากธนาคารตรวจสอบแล้วพบว่าเก้าอี้ทำงาน ที่ส่งมอบไม่ตรงตามข้อกำหนดและ/หรือรูปแบบ และรายละเอียดที่ตกลงสั่งซื้อหรือมีความชำรุดบกพร่องประการหนึ่งประการใด ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบเก้าอี้ทำงาน ทั้งหมด หรือเพียงบางส่วนหรือให้ผู้เสนอราคาฯ ดำเนินการเปลี่ยนแปลง และ/หรือปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามคำชี้ขาดของธนาคาร ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้เสนอราคาฯ เองทั้งสิ้น ทั้งนี้ระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ไม่เป็นเหตุให้ผู้เสนอราคาฯ มีสิทธิขยายระยะเวลาการส่งมอบเกินกำหนดเวลาที่ระบุในใบสั่งซื้อ หรือขอยกเว้น หรือลดค่าปรับได้

3 ค่าปรับ

กรณีไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อ 2 (ผนวก 2) และหรือส่งมอบแล้วแต่ยังไม่สามารถใช้งานได้หรือยังไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ธนาคารจะถือว่ายังไม่ได้ส่งมอบงาน ต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 (ศูนย์จุดสอง) ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาท) นับถัดจากวันครบกำหนด การส่งมอบตามข้อ 2.1 (ผนวก 2) จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้อง ครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกการสั่งซื้อ

4 การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินตามมูลค่าที่ตกลงสั่งซื้อทั้งหมดภายใน 30 วัน หลังจากวันที่ผู้เสนอราคาได้ส่งมอบเก้าอี้ทำงานให้ธนาคาร ถูกต้อง ครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารได้ทำการตรวจรับงานที่ส่งมอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ผนวก 3

ข้อกำหนดในการเสนอราคา การจัดหาเก้าอี้ทำงาน

ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดและราคาของเก้าอี้ทำงาน โดยมีข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. ต้องเสนอราคาเก้าอี้ทำงานที่มีคุณสมบัติ คุณลักษณะ การรับประกันคุณภาพ และจำนวนตามที่กำหนดตามข้อ 1.1 (ผนวก 1) โดยแยกเป็นรายการ จำนวน ราคาต่อหน่วยของแต่ละรูปแบบ รวมถึงระยะเวลาการส่งมอบและเงื่อนไขการรับประกัน
2. ต้องส่งมอบเก้าอี้ทำงานตามคุณลักษณะที่ธนาคารได้ตกลงสั่งซื้อ ในระยะเวลาที่กำหนด ตามข้อ 2.1 (ผนวก 2)
3. ต้องเสนอราคาเป็นสกุลเงินบาท โดยเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าขนส่ง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ไว้ด้วยแล้ว
4. ต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับตั้งแต่วันยื่นเอกสารเสนอราคา และผู้เสนอราคาจะถอนการเสนอราคามีได้
5. ต้องยื่นซองเอกสารการเสนอราคา รายละเอียดตาม (ผนวก 6) ภายในวันที่ ระหว่างเวลา 9.00 –16.30 น. ที่ส่วนจัดซื้อ ฝ่ายธุรการ ชั้น 22 ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่

ผนวก 4
หนังสือรับรองและยืนยันประกอบภาระเสนอราคา
การจัดหาเก้าอี้ทำงาน

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบภาระเสนอราคา
ของบริษัท _____

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) _____
ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน (บจก. / บมจ.) _____
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____

ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิ/ผู้มีความประสงค์จะเสนอราคาการจัดหา _____

ตามรายละเอียด / ประกาศ / ข้อกำหนดของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ขอรับรอง และ/หรือ
ยืนยันว่าเอกสารที่ได้จัดทำและยื่นเสนอต่อธนาคารในการจัดหาดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

- เป็นผู้มีความสมบูรณ์ถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ
- รายละเอียดของเก้าอี้ทำงานที่เสนอครบถ้วน และเป็นไปตามข้อกำหนด/แนวทางที่กำหนดทุกประการ
- ยอมรับและสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดได้ทุกประการ

ลงชื่อ _____

(_____)

ผู้รับมอบอำนาจ / ผู้มีอำนาจกระทำการแทน
ตราประทับ (ถ้ามี)

ผนวก 5

เอกสารประกอบการเสนอราคา การจัดหาเก้าอี้ทำงาน

ผู้เสนอราคาต้องเสนอเอกสารหลัก เพื่อประกอบการพิจารณาแยกเป็น 3 ช่อง โดยในแต่ละช่องให้บรรจุเอกสารจำนวน 3 ชุด (ตัวจริง 1 / สำเนา 2) ดังนี้

ช่องที่ 1 “เอกสารหลักฐาน”

1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจ
2. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ที่ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (ถ้ามี) หรือ สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลในการเสนอราคา
4. กรณีผู้มีอำนาจของบริษัทฯ มีได้ลงนามเอกสารการเสนอราคาเอง จะต้อง มีหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้ทำการเสนอราคาแทน พร้อมปิดอากรแสตมป์ที่ถูกต้องตามกฎหมายและ แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
5. แบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา (ผนวก 4)

ช่องที่ 2 “รายละเอียดคุณสมบัติ”

เอกสารรายละเอียดคุณสมบัติของเก้าอี้ทำงานที่นำเสนอ

ช่องที่ 3 “ข้อเสนอรราคา”

- ข้อเสนอรราคาของเก้าอี้ทำงาน โดยแสดงรายละเอียดตามข้อ 1. ข้อ 3. และข้อ 4. (ผนวก 3)

ทั้งนี้ เอกสารหลักฐานข้างต้น จะต้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตรา (หากมี)