

ร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง (Term Of Reference : TOR)
การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
กองการศึกษา เทศบาลตำบลหนองซาก อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. ความเป็นมา

ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ กองการศึกษา ได้ดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เพื่อรองรับในการสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน จำนวน ๑ รายการ เป็นเครื่องถ่ายเอกสาร ขาว - ดำ จำนวน ๑ เครื่อง ซึ่งใกล้จะสิ้นสุดสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารดังกล่าว ภายในเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ แต่หน่วยงานยังมีความจำเป็นต้องเช่าเครื่องถ่ายเอกสารดังกล่าว เพื่อสำเนาเอกสารทางราชการและใบสำคัญต่าง ๆ ซึ่งต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานให้สามารถตรวจสอบได้ จึงต้องการเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณภาพ สามารถสนับสนุนความต้องการของหน่วยงาน รวดเร็ว ทันต่อความต้องการใช้งาน และสำหรับให้บริการประชาชน

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. เพื่อให้ กองการศึกษา มีเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณภาพ สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และสำหรับให้บริการประชาชน

๓. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่เทศบาลตำบลหนองซากกำหนด
๒. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
๓. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่นที่ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
๔. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๕. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกขึ้นบัญชีเป็นผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างของเทศบาลตำบลหนองซาก
๖. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีอาชีพจำหน่ายหรือให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
๘. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔. แบบรูปรายการ และคุณลักษณะเฉพาะ

๑. เครื่องถ่ายเอกสารที่ต้องการเสนอราคา ต้องเป็นเครื่องใหม่ ที่ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อนและไม่เป็นของเก่าเก็บ เว้นแต่กรณีเป็นการเช่าต่อเนื่อง ผู้รับจ้างสามารถใช้เครื่องเดิมเสนอราคาได้ และประสิทธิภาพการใช้งานต้องสมบูรณ์เช่นเดิม

๒. เป็นเครื่องสำหรับถ่ายเอกสารและพิมพ์ ระบบดิจิทัล ขาว - ดำ ด้วยระบบเลเซอร์

๓. มีถาดใส่กระดาษไม่น้อยกว่า ๒ ถาด และช่องป้อนกระดาษด้วยมือ

๔. ความละเอียดในการถ่ายเอกสารและพิมพ์เอกสารไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ DPI

๕. ความเร็วในการถ่ายเอกสารและพิมพ์เอกสารไม่น้อยกว่า ๓๕ แผ่น/นาที (กระดาษ A๔)

๖. สามารถถ่ายสำเนาเอกสารและพิมพ์เอกสารได้ตั้งแต่ขนาด A๔ จนถึงใหญ่สุดขนาด A๓

๗. มีพอร์ตสำหรับเชื่อมต่อแบบ USB, สาย LAN, ระบบ SCAN, และสามารถส่ง E-mail ได้

๘. สามารถปรับย่อ ขยาย เพิ่ม หรือลดขนาด รวมทั้งปรับความเข้มจางได้

๙. สามารถสำเนาเอกสาร หน้า - หลัง ได้โดยอัตโนมัติ

๑๐. สามารถจัดชุดสำเนาได้อัตโนมัติโดยวางเหลื่อมกันหรือวางสลับไขว้

๑๑. ปริมาณการถ่ายเอกสารตลอดอายุสัญญาเช่า ๑๒๐,๐๐๐ แผ่น/ปี

๑๒. การคำนวณค่าเช่าให้คิดตามจำนวนเอกสารที่ออกมาสมบูรณ์ใช้งานได้ โดยหักจำนวนเอกสารที่ถ่ายเสียออก ๒% ทุกเดือน

๑๓. มีระบบควบคุมการถ่ายเอกสารแบบใช้รหัสผ่าน

๑๔. ราคาที่เสนอจะต้องรวมพวงหมึก วัสดุสิ้นเปลือง (ยกเว้นกระดาษ) อะไหล่และค่าบริการซ่อมแซมบำรุงรักษา

๑๕. ผู้ให้เช่าต้องบริการตรวจเช็คทำความสะอาด โดยช่างที่มีความชำนาญ และเต็มหมึก อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ในวันและเวลาราชการ ตลอดอายุสัญญาเช่า

๑๖. กรณีเครื่องชำรุด ต้องมีการบริการเข้าซ่อม ภายใน ๒ ชั่วโมง หลังจากได้รับการแจ้ง

๑๗. กรณีเครื่องเสื่อมสภาพหรือชำรุดใช้งานไม่ได้ มีการซ่อมแซมเป็นประจำ ผู้เช่าสามารถขอเปลี่ยนเครื่องใหม่ได้ โดยผู้ให้เช่าต้องนำเครื่อง ประเภท รุ่น ยี่ห้อเดียวกันมาทดแทนใหม่ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

๑๘. ผู้ให้เช่าต้องมีหนังสือรับรองการเป็นผู้แทนจำหน่ายโดยตรงจากบริษัทผู้ผลิต หรือเป็นผู้นำเข้าเครื่องถ่ายเอกสารจากโรงงานผู้ผลิต หรือเป็นสาขาในประเทศไทย มาแสดงเป็นหลักฐาน โดยหนังสือดังกล่าวข้างต้นจะต้องออกให้หรือรับรองไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันยื่นเอกสาร และยังไม่สิ้นอายุหนังสือรับรอง

๑๙. เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอราคาต้องผ่านการรับรองว่าเป็นผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) หรือมาตรฐาน ISO หรือเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตามประกาศของกรมควบคุมมลพิษ หรือได้รับฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย หรือตามหลักมาตรฐานสากลเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม อย่างใดอย่างหนึ่ง ทั้งนี้ ให้แนบหนังสือดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นเสนอราคา

๒๐. ผู้ให้เช่าต้องไม่คิดค่าบริการติดตั้งไทร์เวอร์ หรือการให้ความช่วยเหลือทางโทรศัพท์ ตลอดอายุสัญญาเช่า

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗

๖. ระยะเวลาในการส่งมอบงาน

กำหนดเวลาการส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง โดยผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดในข้อ ๔ ภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ และจะต้องส่งรายงานการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารประจำเดือนให้กองการศึกษา เทศบาลตำบลหนองซาก ทุก ๆ สิ้นเดือน เว้นแต่ถ้าวันสิ้นเดือนตรงกับวันหยุดราชการ (วันเสาร์ - อาทิตย์) วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดพิเศษ ให้ส่งมอบงานในวันทำการถัดไป

๗. วงเงินในการจัดจ้าง

ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กองการศึกษา แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งไว้ ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) มีงบประมาณคงเหลือ ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ใช้งบประมาณในครั้งนี้อย่างน้อย ๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

ภายในวงเงิน ๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) กำหนดจ่ายค่าเช่าเป็นงวดงวดละ ๒,๕๐๐.๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) รวม ๑๒ งวด ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ - เดือนกันยายน ๒๕๖๗) เมื่อผู้ให้เช่าได้ดำเนินการส่งมอบงานตามข้อ ๖ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับการเช่าเรียบร้อยแล้ว

๙. ราคากลาง

ราคา ๒,๕๐๐.๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อเดือน จำนวน ๑๒ เดือน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

๑๐. หลักเกณฑ์การคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์การพิจารณาเกณฑ์ราคา

ผู้สนใจสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ ได้ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองซาก หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๘๔๘-๕๕๗๖ ต่อ ๑๐๘ หรือทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลหนองซาก <http://nongchaklocal.go.th>

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายวรายศ กิจพานิช)

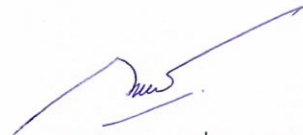
ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวประกายแก้ว ผาอินทร์)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวเข็มอักษร รัตนะชัยกุล)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองซาก

ด้วยคณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง
การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



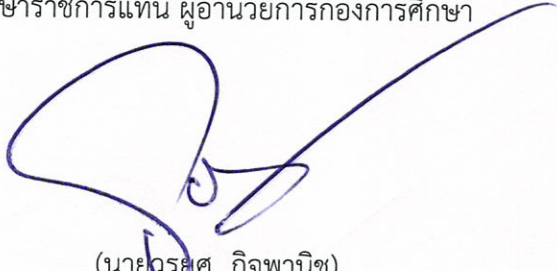
(นางกานต์พิชชา เอี่ยมวสันต์)
เจ้าหน้าที่พัสดุ



(นางสาวสิรินันท์ พันธงาม)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

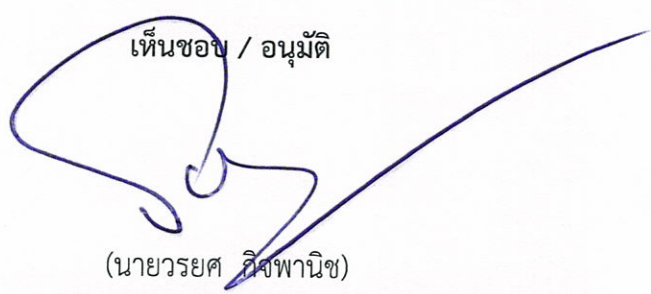


(นางสาวนุชกานต์ ประวีโรทัย)
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา



(นายวรยศ กิจพานิช)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองซาก

เห็นชอบ / อนุมัติ



(นายวรยศ กิจพานิช)
ปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลหนองซาก