

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Term of Reference)
งานจัดซื้อเครื่องเขียนแบบพิมพ์คอมพิวเตอร์ ของท่าเรือแหลมฉบัง
ประจำปีงบประมาณ 2568

ท่าเรือแหลมฉบัง การท่าเรือแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะจัดซื้อเครื่องเขียนแบบพิมพ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สนับสนุน เพื่อใช้ในงานระบบคอมพิวเตอร์ของท่าเรือแหลมฉบัง มีรายละเอียดดังต่อไปนี้-

1. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

- 1.1 ชื่อโครงการ งานจัดซื้อเครื่องเขียนแบบพิมพ์คอมพิวเตอร์ ของท่าเรือแหลมฉบัง
ประจำปีงบประมาณ 2568
- 1.2 เงินงบประมาณโครงการ 2,899,700.- บาท (สองล้านแปดแสนเก้าหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)
- 1.3 ราคากลาง 2,873,110.50 บาท (สองล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นสามพันหนึ่งร้อยสิบบาทห้าสิบบสตางค์)

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 2.5 ไม่เป็นบุคคลผู้ที่ถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อ ให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 2.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 2.8 ไม่เป็นผู้มีประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่การท่าเรือฯ ณ วันประกาศ สอบราคาหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์หรือความคุ้มกันเช่นนั้น
- 2.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 2.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีหนังสือแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิต หรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย ตามข้อ 4. รายการที่ 1 ถึง 25 ซึ่งออกให้ไม่เกิน 90 วัน นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ มาแสดง ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

2.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีหนังสือรับรองจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย ตามข้อ 4. รายการที่ 1 ถึง 25 ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน ไม่ผ่านกระบวนการดัดแปลง หรือเปลี่ยนอะไหล่เพื่อนำมาใช้ซ้ำ ไม่ผ่านการปรับปรุงสภาพมาใหม่ ไม่ใช่ชนิดเทียบเท่า อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ทันทีและต้องได้รับการบรรจุหีบห่อตามมาตรฐานโรงงานผู้ผลิต ซึ่งออกให้ไม่เกิน 90 วัน นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ มาแสดง ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

2.13 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนด ให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนด ให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจกรรมร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนด ให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

2.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว 124 ลว. 1 มีนาคม 2566 ดังนี้

มูลค่าสุทธิของกิจการ

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

(5) กรณีตาม (1) – (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

(5.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมีผลใช้บังคับ

3. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา หรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(3.1) กรณีข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

(3.2) สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

ให้ผู้เข้าร่วมค้าได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (3.1) ดำเนินการซื้อและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้างหรือดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กรณีที่ไม่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง จึงจะมีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(4) สำเนาเอกสารเพิ่มเติม

(4.1) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรอง พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรา

รณชัย

ณัฐ

ณัฐ

(4.2) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรา

(4.3) เอกสารแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ 1.6 (1) ของเอกสารประกวดราคา โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ตามแบบในข้อ 1.6 (1) ของเอกสารประกวดราคา ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) ใบเสนอราคาตามที่การทำเรื่อง กำหนดโดยเสนอราคาซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

(3) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(4) แคตตาล็อกแสดงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ 4.

(5) สำเนาหนังสือแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิต หรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย ตามข้อ 2.11 พร้อมลงนามรับรองสำเนาสำเนาถูกต้อง และประทับตรา

(6) สำเนาหนังสือรับรองจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย ตามข้อ 2.12 พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรา

หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่แสดงเอกสารต่างๆ หรือแสดงเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามหลักฐานการยื่นข้อเสนอ ข้อ 3.2 (4) (5) และ (6) ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ พิจารณาให้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

(7) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบในข้อ 1.6 (2) ของเอกสารประกวดราคา โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

3.3 ส่วนที่ 3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำตัวอย่างรายการเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ตามข้อ 4. มายื่นให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบในวันถัดไปของวันเสนอราคา ณ กองแผนงาน ตั้งแต่เวลา 09.00 ถึง 16.30 น. หากไม่นำตัวอย่างรายการฯ มาเสนอ ทางคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะพิจารณาให้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ตามแบบในข้อ 1.6 (2) ของเอกสารประกวดราคา ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

รณสริ

อภ...

๒๕

4. รายการงานซื้อเครื่องเขียนแบบพิมพ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 30 รายการ

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย
	หมึกพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์ ประเภท Printer Inkjet		
1	หมึกเครื่องพิมพ์ยี่ห้อ HP รุ่น Officejet 7110 Wide Format (CN056AA) Yellow	6	กล่อง
2	หมึกเครื่องพิมพ์ยี่ห้อ EPSON รุ่น L360 (T6641) Black	6	กล่อง
3	หมึกเครื่องพิมพ์ยี่ห้อ EPSON รุ่น L360 (T6642) Cyan	2	กล่อง
4	หมึกเครื่องพิมพ์ยี่ห้อ EPSON รุ่น L360 (T6643) Magenta	2	กล่อง
5	หมึกเครื่องพิมพ์ยี่ห้อ EPSON รุ่น L360 (T6644) Yellow	2	กล่อง
6	หมึกเครื่องพิมพ์ยี่ห้อ CANON PIXMA E480 (PG-47) Black	18	กล่อง
7	หมึกเครื่องพิมพ์ยี่ห้อ CANON PIXMA E480 (CL-57) Color	10	กล่อง
8	หมึกเครื่องพิมพ์ยี่ห้อ CANON MX727 (PGI-750) PGBK	16	กล่อง
9	หมึกเครื่องพิมพ์ยี่ห้อ CANON MX727 (CLI-751) BK	8	กล่อง
10	หมึกเครื่องพิมพ์ยี่ห้อ CANON MX727 (CLI-751) C	8	กล่อง
11	หมึกเครื่องพิมพ์ยี่ห้อ CANON MX727 (CLI-751) M	8	กล่อง
12	หมึกเครื่องพิมพ์ยี่ห้อ CANON MX727 (CLI-751) Y	8	กล่อง
	หมึกพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์ ประเภท Printer Laser		
13	หมึกเครื่องพิมพ์ยี่ห้อ HP รุ่น Color Laser jet MFP M181fw (CF510A) Black	18	กล่อง
14	หมึกเครื่องพิมพ์ยี่ห้อ HP รุ่น Color Laser jet MFP M181fw (CF511A) Cyan	12	กล่อง
15	หมึกเครื่องพิมพ์ยี่ห้อ HP รุ่น Color Laser jet MFP M181fw (CF513A) Magenta	12	กล่อง
16	หมึกเครื่องพิมพ์ยี่ห้อ HP รุ่น Color Laser jet MFP M181fw (CF512A) Yellow	12	กล่อง
17	หมึกเครื่องพิมพ์ยี่ห้อ BROTHER รุ่น MFC-L3735CDN (TN-267) C	10	กล่อง
18	หมึกเครื่องพิมพ์ยี่ห้อ BROTHER รุ่น MFC-L3735CDN (TN-267) M	13	กล่อง
19	หมึกเครื่องพิมพ์ยี่ห้อ BROTHER รุ่น MFC-L3735CDN (TN-267) Y	13	กล่อง
20	หมึกเครื่องพิมพ์ยี่ห้อ Samsung รุ่น ProXpress SL-M3820ND (203E) Black	5	กล่อง
21	หมึกเครื่องพิมพ์ยี่ห้อ BROTHER รุ่น MFC-L8690CNW (TN-456) Black	28	กล่อง
22	หมึกเครื่องพิมพ์ยี่ห้อ BROTHER รุ่น MFC-L8690CNW (TN-456) Cyan	28	กล่อง
23	หมึกเครื่องพิมพ์ยี่ห้อ BROTHER รุ่น MFC-L8690CNW (TN-456) Magenta	28	กล่อง
24	หมึกเครื่องพิมพ์ยี่ห้อ BROTHER รุ่น MFC-L8690CNW (TN-456) Yellow	28	กล่อง
	หมึกพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์ ประเภท Printer Dot Matrix		
25	ผ้าหมึกพร้อมตลับใช้กับเครื่องพิมพ์ยี่ห้อ EPSON LQ-590II	5000	กล่อง

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย
	อุปกรณ์อื่นๆ		
26	ถ่านแบบอัลคาไลน์ (Alkaline Battery) ขนาด AA	60	ก้อน
27	ถ่านแบบอัลคาไลน์ (Alkaline Battery) ขนาด AAA	70	ก้อน
28	Optical Mouse USB	15	อัน
29	Keyboard USB	15	อัน
30	อุปกรณ์บันทึกภายนอกชนิด USB 3.0 Flash Drive (Dual Drive USB-C & USB-A) ความจุไม่น้อยกว่า 128 GB	30	อัน

5. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหมึกพิมพ์

5.1 หมึกพิมพ์ (Toner)

5.1.1 ตลับหมึกต้องมีเครื่องหมายการค้าเดียวกับเครื่องพิมพ์

5.1.2 ต้องแสดงรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ ยี่ห้อ รุ่นของตลับหมึก รุ่นของเครื่องพิมพ์ที่สามารถใช้กับตลับหมึกนี้ได้ โดยมี วัน เดือน ปี ที่ผลิต หรือ วัน เดือน ปี ที่หมดอายุ ที่กล่องบรรจุภัณฑ์หรือตลับหมึกอย่างชัดเจน

5.1.3 ที่กล่องบรรจุภัณฑ์ ผู้ขาย ต้องติดสติ๊กเกอร์หรือประทับตราชื่อบริษัทฯ ของผู้ขาย ที่กล่องบรรจุภัณฑ์เพื่อสามารถอ้างอิงในการรับประกันสินค้า

5.1.4 หมึกพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์ ประเภท Printer Inkjet ตามรายการที่ 1 ถึง 12

- ต้องมีเดือน ปี ที่ผลิตไม่เกิน 2 ปี นับถึงเดือน ปี ที่ส่งมอบของ หรือ
- ต้องมีอายุการใช้งานอย่างน้อย 1 ปี นับถัดจากเดือน ปี ที่ส่งมอบของ

5.1.5 หมึกพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์ ประเภท Printer Laser ตามรายการที่ 13 ถึง 24

- ต้องมีเดือน ปี ที่ผลิตไม่เกิน 2 ปี นับถึงเดือน ปี ที่ส่งมอบของ หรือ
- ต้องมีอายุการใช้งานอย่างน้อย 1 ปี นับถัดจากเดือน ปี ที่ส่งมอบของ

5.1.6 หมึกพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์ ประเภท Printer Dot Matrix ตามรายการที่ 25

- ต้องมีเดือน ปี ที่ผลิตไม่เกิน 1 ปี นับถึงเดือน ปี ที่ส่งมอบของ หรือ
- ต้องมีอายุการใช้งานอย่างน้อย 1 ปี นับถัดจากเดือน ปี ที่ส่งมอบของ

5.1.7 ตลับหมึกชนิดใช้ผงหมึกต้องเป็นสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดังนี้

5.1.7.1 ไม่ใช้สารประกอบปรอท ตะกั่ว โครเมียมเฮกซะวาเลนต์ และแคดเมียม เป็นส่วนผสมในผลิตภัณฑ์ ยกเว้นในกรณีที่เป็นส่วนประกอบของชิ้นส่วนประกอบของชิ้นส่วนทางไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ และสายไฟฟ้า

5.1.7.2 ไม่ใช้สารเคมีที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ และสารก่อมะเร็งที่ห้ามใช้ตามที่ระบุใน EU Commission Direction 93/72/EEC และตามที่ระบุในข้อแนะนำของ International Agency for Research on Cancer (IARC) (กลุ่มที่ 1 กลุ่มที่ 2A และกลุ่มที่ 2B)

จกคสช. ๑๒๖๖ ๒๕

5.1.7.3 เอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี Safety Data Sheet (SDS) หรือ Material Safety Data Sheet (MSDS) ต้องมีรายละเอียดเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ถ้าเป็นภาษาอื่นๆ นอกเหนือจากที่กำหนด ต้องมีการแปลเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ และรับรองโดย Notary Public เท่านั้น และทำกรอบครอบข้อความหรือรายละเอียดที่เกี่ยวข้องตามข้อ 5.1.7.1 และ 5.1.7.2 พร้อมทั้งระบุข้อที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน

5.2 รายการอุปกรณ์อื่นๆ ตามรายการที่ 26 ถึง 30

5.2.1 ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน ไม่ผ่านกระบวนการดัดแปลง หรือเปลี่ยนอะไหล่เพื่อนำมาใช้ซ้ำ ไม่ผ่านการปรับปรุงสภาพมาใหม่ ไม่ใช่ชนิดเทียบเท่า อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ทันทีและต้องได้รับการบรรจุหีบห่อตามมาตรฐานโรงงานผู้ผลิต

5.2.2 ผู้ขาย ต้องติดสติ๊กเกอร์หรือประทับตราชื่อบริษัทฯ ของผู้ขาย ที่กล่องบรรจุภัณฑ์เพื่อสามารถอ้างอิงในการรับประกันสินค้า

5.3 คู่สัญญา (ผู้รับจ้าง) จะต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน 5 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้าย เว้นแต่เป็นกรณีการเช่า สัญญาอายุไม่เกิน 90 วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ทั้งนี้ แผนการงานดังกล่าวให้อ้างอิงเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

6. หลักเกณฑ์ และสิทธิในการพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ทำเรื่องแหลมฉบังจะพิจารณาตัดสิน โดยกำหนดหลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคาด้วย เกณฑ์ราคารวมต่ำสุด (ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

6.1 หากผู้ยื่นเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ผู้ประกอบการ SMEs ที่ได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนั้นแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว

6.2 หากผู้ยื่นเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 ให้จัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

รองอธิบดี

อธิบดี

อธิบดี

7. การยื่นราคาการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า 120 (หนึ่งร้อยยี่สิบ) วัน นับถัดจากวันที่ยื่นเสนอราคา

8. ระยะเวลาดำเนินการ

8.1 ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุทั้งหมดภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขทุกประการ

8.2 การส่งมอบพัสดุไม่ว่าจะเป็นการส่งมอบเพียงครั้งเดียว หรือส่งมอบหลายครั้ง ผู้ขายจะต้องแจ้งกำหนดเวลาส่งมอบแต่ละครั้ง โดยทำเป็นหนังสือนำไปยื่นต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในวันและเวลาทำการ ของท่าเรือแหลมฉบัง

9. การรับประกัน

9.1 รายการเครื่องเขียนแบบพิมพ์คอมพิวเตอร์ที่ส่งมอบทุกรายการต้องรับประกันคุณภาพการใช้งานโดยมีระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า 1 (หนึ่ง) ปี นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

9.2 หากมีการชำรุดระหว่างการใช้งาน เช่น หมึกจืด หมึกเลอะติดกระดาษ ซึ่งเป็นการชำรุดของตัวหมึกระหว่างการใช้งาน และยังคงมีผงหมึกเหลืออยู่ในกล่องไม่น้อยกว่า 50% หรือ อื่นๆ ผู้ขายยินยอมเปลี่ยนทดแทนให้ใหม่ ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่องจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยไม่คิดมูลค่าใดๆ ทั้งสิ้น

9.3 การดำเนินการ ตามข้อ 9.2 ผู้ขายต้องจัดหารายการเครื่องเขียนแบบพิมพ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นของใหม่ มีคุณสมบัติ ตามข้อ 5. ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อพิจารณา

9.4 หากผู้ขายดำเนินการไม่ครบตามเงื่อนไข ในข้อ 9.2 และ ข้อ 9.3 ผู้ขายจะถูกปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.2 (ศูนย์จุดสอง) ของราคาตามแต่ละรายการที่ยังดำเนินการไม่เสร็จเรียบร้อย นับจากเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุแจ้งให้ผู้ขายเริ่มดำเนินการ จนถึงวันที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อย และหากท่าเรือแหลมฉบังมีความจำเป็นต้องใช้งานเครื่องเขียนแบบพิมพ์ดังกล่าว โดยผู้ขายไม่สามารถเปลี่ยนทดแทนได้ตามข้อ 9.2 ทำให้ท่าเรือแหลมฉบังต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดหาเครื่องเขียนแบบพิมพ์เพื่อนำมาใช้งาน ผู้ขายต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดแทนท่าเรือแหลมฉบัง

10. การจ่ายเงิน จ่ายเป็นเงินจำนวน 1 งวด (งวดเดียว)

ท่าเรือแหลมฉบัง จะจ่ายเงินให้กับผู้ขายเมื่อส่งมอบพัสดุดำเนินการจัดซื้อเครื่องเขียนแบบพิมพ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 30 รายการ หลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานและผู้ขายได้ปฏิบัติครบถ้วนถูกต้องตามเงื่อนไขทุกประการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

11. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องทำสัญญากับการท่าเรือฯ ภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง โดยกำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาซื้อทั้งหมดรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยวางหลักประกันสัญญาอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

นพดล

กมล

๒๕

11.1 เงินสด

11.2 เชื้อหรือตราฟัทที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายให้แก่ท่าเรือแหลมฉบัง ซึ่งเป็นเชื้อหรือตราฟัทลงวันที่ที่ใช้เชื้อหรือตราฟัทนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 (สาม) วันทำการของการท่าเรือฯ และต้องเป็นเชื้อของธนาคารในเขตจังหวัดเดียวกับท่าเรือแหลมฉบัง จังหวัดชลบุรี

11.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

11.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

11.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการเสนอราคาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขายแล้ว

12. อัตราค่าปรับ

ผู้ขายยินยอมถูกปรับในอัตราค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.2 (ศูนย์จุดสอง) ของราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มของพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ จนถึงวันที่ผู้ขายได้ส่งมอบพัสดุให้แก่ท่าเรือแหลมฉบังครบถ้วนถูกต้องตามเงื่อนไขทุกประการ

13. การบอกเลิกสัญญา

ในระหว่างอายุสัญญาหากท่าเรือแหลมฉบังเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาได้ หรือผู้ขายผิดสัญญาข้อใด ข้อหนึ่ง ท่าเรือแหลมฉบังมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ในกรณีเช่นนี้ ท่าเรือแหลมฉบังอาจพิจารณาให้ผู้ขายเป็นผู้ทำงานของทางราชการ และผู้ขายต้องยินยอมให้ท่าเรือแหลมฉบังดำเนินการนอกเหนือจากการเรียกค่าปรับ ตามข้อ 12. จนถึงวันบอกเลิกสัญญา ดังต่อไปนี้

13.1 รับผิดชอบหลักประกัน หรือเรียกชดเชยจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันสัญญาทั้งหมด หรือแต่บางส่วน แล้วแต่ท่าเรือแหลมฉบังจะเห็นสมควร

13.2 เรียกค่าเสียหายอันพึงมีจากผู้ขาย ถ้าการไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ท่าเรือแหลมฉบังเกินกว่าจำนวนหลักประกันตามสัญญา ผู้ขายยอมรับผิด และยินยอมชดเชยค่าเสียหายนั้นให้ท่าเรือแหลมฉบังภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากท่าเรือแหลมฉบัง

14. การสงวนสิทธิ์

14.1 เงินสำหรับงานซื้อครั้งนี้ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี 2568 การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อีกเมื่อท่าเรือแหลมฉบังได้รับอนุมัติเงินงบประมาณประจำปี 2568 แล้วเท่านั้น

14.2 กรณีมีปัญหาใดๆ เกิดขึ้น ทั้งในช่วงการพิจารณาข้อเสนอ และดำเนินงานต่างๆ ภายหลังจากได้ทำสัญญากับผู้ขายแล้ว ท่าเรือแหลมฉบังสงวนสิทธิ์ในการตัดสินใจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว และให้ถือว่าคำวินิจฉัยของท่าเรือแหลมฉบังข้างต้นเป็นที่สิ้นสุดเด็ดขาด แล้วผู้ยื่นข้อเสนอตลอดจนผู้ขายต้องยอมรับคำวินิจฉัยดังกล่าวโดยจะไม่ได้แย้ง หรือมีข้อแม้ใดๆ ทั้งสิ้น

ทอธ
ปท
ปธ

14.3 การตรวจรับพัสดุและการรับมอบงาน ทำเรื่องแหลมฉบับจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อทำการตรวจรับฯ ตามสัญญาฯ นี้ และในเวลาที่ยุขยดำเนินการส่งมอบพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีสิทธิที่จะเข้าไปตรวจงานฯ ได้ตลอดเวลา ถ้าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่างานอันใดอันหนึ่งนั้นไม่ถูกต้องตามสัญญาฯ หรือไม่ประณีตเรียบร้อย หรือเป็นส่วนของงานที่โดยปกติผู้ขายควรพึงกระทำแต่ผู้ขายมิได้กระทำด้วยแล้ว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมิอำนาจที่จะสั่งเพิ่มเติม แก้ไขงานดังกล่าวได้ทันที โดยผู้ขายจะขอเรียก้องวงเงินเพิ่มเติม หรือขอขยายอายุของสัญญาฯ กับทำเรื่องแหลมฉบับอีกไม่ได้

14.4 ในกรณีที่ผู้ขายส่งมอบสิ่งของถูกต้องครบถ้วนแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะตรวจรับเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง

15. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

แผนกสารสนเทศ กองแผนงาน สำนักบริหารงานสนับสนุน ทำเรื่องแหลมฉบับ การทำเรื่องแห่งประเทศไทย กระทรวงคมนาคม

คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ
(นายบุญศรี สิริ สิลประเสริฐ)
หัวหน้าแผนกสารสนเทศ กองแผนงาน

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นายประมวล ดิยะพานิชย์)
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกสารสนเทศ กองแผนงาน

(ลงชื่อ)  กรรมการและเลขานุการ
(นายเปรมรัตน์ กรัสมงษ์)
เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 6 (งานเทคนิค)
แผนกสารสนเทศ กองแผนงาน