

ขอบเขตของงาน ซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน

1. หลักการและเหตุผล

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (กพร.) ได้ดำเนินงานปรับปรุงและก่อสร้างอาคารศูนย์เทคโนโลยีรีไซเคิล พร้อมครุภัณฑ์ อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดสมุทรปราการ แล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 อย่างไรก็ตาม อาคารดังกล่าวยังไม่มีครุภัณฑ์สำนักงาน โดยเฉพาะครุภัณฑ์สำนักงานที่ใช้ในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการถ่ายทอดเทคโนโลยีรีไซเคิล

ดังนั้น การจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานอาคารศูนย์เทคโนโลยีรีไซเคิล อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดสมุทรปราการ จึงเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้สามารถจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการถ่ายทอดเทคโนโลยีรีไซเคิลให้แก่ผู้ประกอบการ และประชาชนผู้สนใจได้ นอกจากนี้ ยังสามารถใช้ในการจัดสัมมนา/ฝึกอบรมถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการกิจของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ด้วย

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารศูนย์เทคโนโลยีรีไซเคิล กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ มีครุภัณฑ์สำนักงานสำหรับอาคารดังกล่าว สามารถรองรับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการถ่ายทอดเทคโนโลยีรีไซเคิลให้แก่ผู้ประกอบการ และประชาชนผู้สนใจได้

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง



4. รายละเอียดขอบเขตของงานซื้อครุภัณฑ์

รายละเอียดขอบเขตของงานซื้อครุภัณฑ์สำนักงานอาคารศูนย์เทคโนโลยีรีไซเคิล อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
1	โต๊ะพับ ขนาด 150 x 60 x 75 ซม. จำนวน 16 ตัว	1) ขนาด 150 x 60 x 75 ซม. (กว้าง x ลึก x สูง) 2) ผลิตจากไม้ Particle Board เกรด A หรือดีกว่า 3) พื้นด้านบนโต๊ะ หนาไม่น้อยกว่า 2.5 ซม. พร้อมแผงบังตา หนาไม่น้อยกว่า 1.6 ซม. เคลือบผิวด้วย Melamine หรือ ดีกว่า ปิดขอบด้วย PVC 4) โครงขาเหล็กเคลือบด้วยสีดำ หรือชุบโครเมียม
2	โต๊ะสำนักงาน ขนาด 150 x 80 x 75 ซม. จำนวน 14 ตัว	1) ขนาด 150 x 80 x 75 ซม. (กว้าง x ลึก x สูง) 2) ผลิตจากไม้ Particle Board เกรด A หรือดีกว่า 3) พื้นด้านบนโต๊ะ หนาไม่น้อยกว่า 2.5 ซม. แผงข้างและแผง หน้าโต๊ะ หนาไม่น้อยกว่า 1.6 ซม. เคลือบผิวด้วย Melamine หรือดีกว่า ปิดขอบด้วย PVC 4) มีลิ้นชักด้านขวาหรือซ้ายด้านใดด้านหนึ่ง ไม่น้อยกว่า 2 ชั้น พร้อมมือจับอะลูมิเนียมและกุญแจล็อกลิ้นชักทั้งชุด 5) ถังล้อลิ้นชักใช้ชุดรางเลื่อนเหล็กทำสี ลูกล้อไนลอน
3	โต๊ะพับ ขนาด 160 x 60 x 75 ซม. จำนวน 46 ตัว	1) ขนาด 160 x 60 x 75 ซม. (กว้าง x ลึก x สูง) 2) ผลิตจากไม้ Particle Board เกรด A หรือดีกว่า 3) พื้นด้านบนโต๊ะ หนาไม่น้อยกว่า 2.5 ซม. พร้อมแผงบังตา หนาไม่น้อยกว่า 1.6 ซม. เคลือบผิวด้วย Melamine หรือ ดีกว่า ปิดขอบด้วย PVC 4) โครงขาเหล็กเคลือบด้วยสีดำ หรือชุบโครเมียม
4	เก้าอี้สำนักงาน ขนาด 60 - 65 x 60 - 77 x 86 - 122 ซม. จำนวน 152 ตัว	1) ขนาด 60 - 65 x 60 - 77 x 86 - 122 ซม. (กว้าง x ลึก x สูง) ประกอบด้วย - เก้าอี้สำหรับผู้เข้าอบรมสัมมนา จำนวน 124 ตัว - เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่ จำนวน 14 ตัว - เก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 13 ตัว - เก้าอี้สำหรับประธานการประชุม จำนวน 1 ตัว 2) พนักพิงและที่นั่งขึ้นโครงเหล็กบุฟองน้ำหุ้มด้วยหนังสังเคราะห์สีดำ 3) ที่วางแขนบุฟองน้ำหุ้มด้วยหนังสังเคราะห์สีดำ 4) ขาเก้าอี้ทำด้วยเหล็กเคลือบสีดำ หรือชุบโครเมียม 5 แฉก พร้อมล้อพลาสติกสีดำ และสามารถหมุนเก้าอี้ได้รอบตัว

๒๓๕ ๖๖๖ ๖๖๖

ลำดับที่	รายการ	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
		5) ปรับระดับความสูง – ต่ำได้ไม่น้อยกว่า 10 ซม. ด้วยระบบ Gas 6) สามารถรองรับน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า 100 กก.
5	โต๊ะประชุม ขนาด 540 x 200 x 75 ซม. จำนวน 1 ชุด	1) ขนาด 540 x 200 x 75 ซม. (กว้าง x ลึก x สูง) 2) โต๊ะประชุมขนาด 14 ที่นั่ง ประกอบด้วยโต๊ะประชุมสี่เหลี่ยมผืนผ้า และโต๊ะประชุมชนิดครึ่งวงกลมหรือครึ่งวงรี ประกอบกันเป็นทรงวงรี 3) ผลิตจากไม้ Particle Board เกรด A หรือดีกว่า 4) พื้นด้านบนโต๊ะ หนาไม่น้อยกว่า 2.5 ซม. เคลือบผิวด้วย Melamine หรือดีกว่า ปิดขอบด้วย PVC 5) ขาโต๊ะทำจากเหล็กพ่นสี เสาโต๊ะทำจากเหล็กชุบโครเมียม มีปุ่มปรับระดับที่ฐานทำจากพลาสติก
6	ชุดโซฟา จำนวน 1 ชุด	ชุดโซฟา จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย 1) โซฟาสำหรับ 2 ที่นั่ง จำนวน 1 ตัว 1.1) โครงสร้างผลิตจากไม้เนื้อแข็ง 1.2) เบาะนั่งหุ้มพองน้ำด้วยหนังสังเคราะห์ 1.3) รับน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า 200 กิโลกรัม 1.4) สีดำหรือน้ำตาลเข้ม 2) โซฟาสำหรับ 1 ที่นั่ง จำนวน 1 ตัว 2.1) โครงสร้างผลิตจากไม้เนื้อแข็ง 2.2) เบาะนั่งหุ้มพองน้ำด้วยหนังสังเคราะห์ 2.3) รับน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า 100 กิโลกรัม 2.4) สีดำหรือน้ำตาลเข้ม 3) โต๊ะกลางชุดโซฟา จำนวน 1 ตัว 3.1) ขนาด 55 - 60 x 55 - 60 x 40 - 45 ซม. (กว้าง x ลึก x สูง) 3.2) พื้นด้านบนโต๊ะเป็นกระจก หนาไม่น้อยกว่า 0.8 ซม. 3.3) โครงขาทำจากเหล็กชุบโครเมียม

๒๖๐๘ / ๖๖๖๖ ๖๖๖๖

ลำดับที่	รายการ	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
7	ชุดตู้สำนักงานพร้อมกระดาน ไวท์บอร์ดแบบสไลด์ ขนาด 120 x 240 ซม. จำนวน 2 ชุด	1) ขนาดกระดานไวท์บอร์ดแบบสไลด์ 120 x 240 ซม. (กว้าง x ยาว) 2) หน้าบอร์ดชนิดแม่เหล็กแขวนผนัง 3) ขอบบอร์ดทำจากอะลูมิเนียม 4) สไลด์บานเลื่อน 3 ชั้น 5) หน้าบอร์ดสามารถเลื่อนสลับได้ 6) ด้านข้างกระดานไวท์บอร์ดซ้าย - ขวา ติดตั้งชุดตู้ สำนักงาน ขนาด 60 x 40 x 120 ซม. (กว้าง x ลึก x สูง) ข้างละ 1 ตู้ 7) ชุดตู้สำนักงานซ้าย-ขวาข้างกระดานไวท์บอร์ดผลิตจากไม้ Particle Board เกรด A หรือดีกว่า เคลือบผิวด้วย Melamine หรือดีกว่า ปิดขอบด้วย PVC มีชั้นสำหรับจัดเก็บ สิ่งของไม่น้อยกว่า 2 ชั้น บานเปิด-ปิดชุดตู้สำนักงานทึบ พร้อมมือจับอะลูมิเนียม และกุญแจล็อก
8	ตู้เก็บเอกสาร ขนาด 80 x 40 x 84 ซม. จำนวน 11 ตู้	1) ขนาด 80 x 40 x 84 ซม. (กว้าง x ลึก x สูง) 2) มีชั้นสำหรับจัดเก็บเอกสาร 2 ชั้น 3) แผ่นพื้นด้านบนเป็นไม้ Particle Board เกรด A หรือ ดีกว่า หนาไม่น้อยกว่า 2.5 ซม. เคลือบผิวด้วย Melamine หรือดีกว่า ปิดขอบด้วย PVC 4) แผ่นข้างทำจากไม้ Particle Board เกรด A หรือดีกว่า หนาไม่น้อยกว่า 1.9 ซม. เคลือบผิวด้วย Melamine หรือ ดีกว่า ปิดขอบด้วย PVC 5) แผ่นหน้าบานเปิดทำจากไม้ Particle Board เกรด A หรือ ดีกว่า หนาไม่น้อยกว่า 1.6 ซม. เคลือบผิวด้วย Melamine หรือดีกว่า ปิดขอบด้วย PVC 6) แผ่นล่างและแผ่นชั้นทำจากไม้ Particle Board เกรด A หรือดีกว่า หนาไม่น้อยกว่า 2.5 ซม. เคลือบผิวด้วย Melamine หรือดีกว่า ปิดขอบด้วย PVC หรือทำจากไม้อัด เกรด A หรือดีกว่า หนาไม่น้อยกว่า 1.6 ซม. 7) ไม้ตามหน้าและไม้ตามหลังทำจากไม้ Particle Board เกรด A หรือดีกว่า หนาไม่น้อยกว่า 1.6 ซม. เคลือบผิวด้วย Melamine หรือดีกว่า ปิดขอบด้วย PVC 8) แผ่นหลังทำจากไม้ Particle Board เกรด A หรือดีกว่า หนาไม่น้อยกว่า 0.9 ซม. เคลือบผิวด้วย Melamine หรือ ดีกว่า ปิดขอบด้วย PVC

๒๓๐๕ ๖๖๖ ๘๖๖

ลำดับที่	รายการ	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
		9) บานเปิดหีบ 2 ประตู มือจับอะลูมิเนียม พร้อมกุญแจล็อก
9	ตู้เก็บเอกสาร ขนาด 80 x 40 x 200 ซม. จำนวน 7 ตู้	1) ขนาด 80 x 40 x 200 ซม. (กว้าง x ลึก x สูง) 2) ตู้เอกสาร 2 ตอน ประกอบด้วย ชั้นจัดเก็บบนจำนวน 3 ชั้น และชั้นจัดเก็บล่างจำนวน 2 ชั้น 3) แผ่นพื้นด้านบนเป็นไม้ Particle Board เกรด A หรือดีกว่า หนาไม่น้อยกว่า 2.5 ซม. เคลือบผิวด้วย Melamine หรือดีกว่า ปิดขอบด้วย PVC 4) แผ่นข้างทำจากไม้ Particle Board เกรด A หรือดีกว่า หนาไม่น้อยกว่า 1.9 ซม. เคลือบผิวด้วย Melamine หรือดีกว่า ปิดขอบด้วย PVC 5) แผ่นหน้าบานเปิดทำจากไม้ Particle Board เกรด A หรือดีกว่า หนาไม่น้อยกว่า 1.6 ซม. เคลือบผิวด้วย Melamine หรือดีกว่า ปิดขอบด้วย PVC 6) แผ่นล่างและแผ่นชั้นทำจากไม้ Particle Board เกรด A หรือดีกว่า หนาไม่น้อยกว่า 2.5 ซม. เคลือบผิวด้วย Melamine หรือดีกว่า ปิดขอบด้วย PVC หรือทำจากไม้อัด เกรด A หรือดีกว่า หนาไม่น้อยกว่า 1.6 ซม. 7) ไม้ตามหน้าและไม้ตามหลังทำจากไม้ Particle Board เกรด A หรือดีกว่า หนาไม่น้อยกว่า 1.6 ซม. เคลือบผิวด้วย Melamine หรือดีกว่า ปิดขอบด้วย PVC 8) แผ่นหลังทำจากไม้ Particle Board เกรด A หรือดีกว่า หนาไม่น้อยกว่า 0.9 ซม. เคลือบผิวด้วย Melamine หรือดีกว่า ปิดขอบด้วย PVC 9) บานเปิดหีบล่าง 2 ประตู มือจับอะลูมิเนียม พร้อมกุญแจล็อก
10	กระดานไวท์บอร์ด ขนาด 120 x 240 ซม. จำนวน 1 ชุด	1) ขนาดแผ่นกระดาน 120 x 240 ซม. (กว้าง x ยาว) 2) ความสูงรวมขาตั้งประมาณ 170-175 ซม. 3) ใช้งานได้ 2 หน้า 4) หน้าบอร์ดเคลือบ Laminate เกรด A หรือดีกว่า 5) ขอบทำจากอะลูมิเนียม 6) มีราวสำหรับวางอุปกรณ์ 7) มีโครงทำจากเหล็กพ่นสี มีล้อเลื่อนสำหรับเคลื่อนย้ายได้

Abw

กมล

ฉัตร

5. เงื่อนไขอื่น ๆ

ผู้เสนอราคาต้องจัดทำแบบรายละเอียด (Detail Drawing) ของพัสดุครุภัณฑ์สำนักงานรายการที่ 7 (ชุดตู้สำนักงานพร้อมกระดานไวท์บอร์ดแบบสไลด์ ขนาด 120 x 240 ซม.) มาพร้อมกับการเสนอราคา

6. เงื่อนไขการรับประกัน

ผู้เสนอราคาต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องของพัสดุครุภัณฑ์สำนักงานไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ได้รับมอบพัสดุดังกล่าวไว้โดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

หากพัสดุที่ส่งมอบตามสัญญาเกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการผลิตหรือติดตั้งหรือใช้งานปกติ ต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดังเดิม ภายในระยะเวลา 30 วัน นับถัดจากที่ได้รับแจ้งจากกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ

7. กำหนดระยะเวลาส่งมอบพัสดุ

7.1 ผู้ขายต้องทำการส่งมอบครุภัณฑ์สำนักงาน ณ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ

7.2 กำหนดระยะเวลาส่งมอบภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8. วงเงินงบประมาณ

ภายในวงเงิน 1,218,900 บาท (หนึ่งล้านสองแสนหนึ่งหมื่นแปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

9. หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา

9.1 การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

1) ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30

2) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70

9.2 กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะพิจารณาด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (คะแนนรวม 100 คะแนน) ดังนี้

๑๒๗ ๑๖๖ ๑๖๗

ร	รายละเอียด	คะแนน (เต็ม 100 คะแนน)
1	มาตรฐานสินค้าและบริการ (40 คะแนน) 1.1 มาตรฐานสินค้า (15 คะแนน) — พัสตูลักษณะสำนักงานที่เสนอ และวัสดุที่ใช้ในการผลิตครุภัณฑ์สำนักงานที่เสนอ ซึ่งมีมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) กำหนด ผู้เสนอมีเอกสารยืนยันการได้รับการรับรอง มอก. ครบถ้วน 15 — พัสตูลักษณะสำนักงานที่เสนอ และวัสดุที่ใช้ในการผลิตครุภัณฑ์สำนักงานที่เสนอ ซึ่งมีมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) กำหนด ผู้เสนอมีเอกสารยืนยันการได้รับการรับรอง มอก. เป็นบางรายการ 5 1.2 มาตรฐานโรงงานผู้ผลิต (15 คะแนน) — พัสตูลักษณะสำนักงานที่เสนอทุกรายการ ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบบริหารจัดการคุณภาพ ตามมาตรฐาน ISO 9001 และมีเอกสารยืนยันการได้รับการรับรอง ISO 9001 15 — พัสตูลักษณะสำนักงานที่เสนอ 7-9 รายการ (จาก 10 รายการ) ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบบริหารจัดการคุณภาพ ตามมาตรฐาน ISO 9001 และมีเอกสารยืนยันการได้รับการรับรอง ISO 9001 12 — พัสตูลักษณะสำนักงานที่เสนอ 4-6 รายการ (จาก 10 รายการ) ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบบริหารจัดการคุณภาพ ตามมาตรฐาน ISO 9001 และมีเอกสารยืนยันการได้รับการรับรอง ISO 9001 9 — พัสตูลักษณะสำนักงานที่เสนอ 1-3 รายการ (จาก 10 รายการ) ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบบริหารจัดการคุณภาพ ตามมาตรฐาน ISO 9001 และมีเอกสารยืนยันการได้รับการรับรอง ISO 9001 6 1.3 ตัวแทนจำหน่าย (10 คะแนน) — ผู้เสนอได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือผู้นำเข้าพัสตูลักษณะสำนักงานที่เสนอทุกรายการ และมีเอกสารยืนยันการได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่าย 10 — ผู้เสนอได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือผู้นำเข้าพัสตูลักษณะสำนักงานที่เสนอ 7-9 รายการ (จาก 10 รายการ) และมีเอกสารยืนยันการได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่าย 8 — ผู้เสนอได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือผู้นำเข้าพัสตูลักษณะสำนักงานที่เสนอ 4-6 รายการ (จาก 10 รายการ) และมีเอกสารยืนยันการได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่าย 6 — ผู้เสนอได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือผู้นำเข้าพัสตูลักษณะสำนักงานที่เสนอ 1-3 รายการ (จาก 10 รายการ) และมีเอกสารยืนยันการได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่าย 4	



ศสส

ที่	รายละเอียด	คะแนน (เต็ม 100 คะแนน)
2	บริการหลังการขาย (20 คะแนน) – รับประกันพัสดุครุภัณฑ์สำนักงานที่เสนอ อันเนื่องมาจากความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นจากการผลิตหรือติดตั้งหรือการใช้งานปกติ <u>ไม่น้อยกว่า 2 ปี</u> นับถัดจากวันที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ได้รับมอบพัสดุดังกล่าวไว้โดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว – รับประกันพัสดุครุภัณฑ์สำนักงานที่เสนอ อันเนื่องมาจากความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นจากการผลิตหรือติดตั้งหรือใช้งานปกติ <u>ไม่น้อยกว่า 1 ปี 6 เดือน</u> นับถัดจากวันที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ได้รับมอบพัสดุดังกล่าวไว้โดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว – รับประกันพัสดุครุภัณฑ์สำนักงานที่เสนอ อันเนื่องมาจากความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นจากการผลิตหรือติดตั้งหรือใช้งานปกติ <u>ไม่น้อยกว่า 1 ปี</u> นับถัดจากวันที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ได้ตรวจรับพัสดุดังกล่าวไว้โดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว	20 15 10
3	ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ (40 คะแนน) 3.1 ข้อเสนอด้านเทคนิคที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (30 คะแนน) – รายการพัสดุครุภัณฑ์สำนักงานที่เสนอ <u>ไม่น้อยกว่า 7 รายการ</u> (จาก 10 รายการ) มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะดีกว่าคุณลักษณะเฉพาะขั้นต่ำที่กำหนด – รายการพัสดุครุภัณฑ์สำนักงานที่เสนอ <u>4-6 รายการ</u> (จาก 10 รายการ) มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะดีกว่าคุณลักษณะเฉพาะขั้นต่ำที่กำหนด – รายการพัสดุครุภัณฑ์สำนักงานที่เสนอ <u>1-3 รายการ</u> (จาก 10 รายการ) มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะดีกว่าคุณลักษณะเฉพาะขั้นต่ำที่กำหนด – รายการพัสดุครุภัณฑ์สำนักงานที่เสนอ มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามคุณลักษณะเฉพาะขั้นต่ำที่กำหนด 3.2 ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (10 คะแนน)	30 25 20 10

10. เงื่อนไขการชำระเงิน

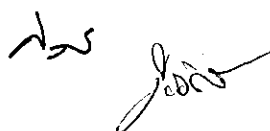
กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะชำระเงินเมื่อผู้ขายได้ดำเนินการส่งมอบพัสดุครุภัณฑ์สำนักงานโดยครบสมบูรณ์ตามเงื่อนไขการส่งมอบตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

11. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองนวัตกรรมการวัดคุณภาพและอุตสาหกรรมต่อเนื่อง กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

โทรศัพท์ 0 2202 3897

โทรสาร 0 2202 3897



ศลิษา