

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
ประกวดราคาจัดซื้อกระดาษชำระขนาดจัมโบ้ จำนวน 1,200 หีบ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

1. ความเป็นมา

ด้วยกองพัสดุ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อกระดาษชำระขนาดจัมโบ้ จำนวน 1,200 หีบ ตามแผนการจัดหาพัสดุประจำปี 2561 เพื่อสำรองคงคลัง ณ คลังส่วนกลางสำหรับให้หน่วยงานภายในเบิกใช้ในการปฏิบัติงานได้เพียงพอและทันต่อความต้องการใช้งาน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีวัสดุสำรองคงคลังสำหรับให้หน่วยงานภายในเบิกใช้ในการปฏิบัติงานได้เพียงพอและทันต่อความต้องการใช้งานตลอดปีงบประมาณ 2561

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5

3.9 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

3.11 ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.12 ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.13 ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคารเว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.14 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

3.15 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

3.16 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

3.17 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

กระดาษชำระขนาดจัมโบ้ จำนวนประมาณ 1,200 หีบ โดยมีรายละเอียดของพัสดุ ดังนี้

4.1 เนื้อกระดาษต้องเหนียวและนุ่ม มีรอยปรุ หนา 2 ชั้น หน้ากว้างไม่น้อยกว่า 9 เซนติเมตร ยาวไม่น้อยกว่า 300 เมตร/ม้วน บรรจุ 12 ม้วน/หีบ

4.2 ไม่ใช้คลอรีน หรือสารเคมีที่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้ และสิ่งแวดล้อม

4.3 ไม่มีการใช้สีในกระบวนการผลิต

4.4 ข้อ 4.1 – 4.3 สามารถยืนยันด้วยเอกสารจากบริษัทผู้ผลิตได้ว่า ขบวนการผลิตและคัดสรรวัตถุดิบมีความปลอดภัยทุกประการ

5. การยื่นตัวอย่างพัสดุ

ภายหลังการเสนอราคาให้ผู้เสนอราคาจะต้องนำตัวอย่างกระดาษชำระ จำนวน 1 ม้วน มาให้มหาวิทยาลัยตรวจ/ทดสอบคุณภาพ ในวันที่ 9 พฤศจิกายน 2560

6. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์การพิจารณารับราคาจัดซื้อ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเกณฑ์ราคาต่ำสุด (รวมภาษี) เป็นเกณฑ์ จากผู้เสนอราคาที่เสนอรายละเอียดคุณลักษณะถูกต้องตามข้อกำหนดในประกาศประกวดราคา

7. เงื่อนไขการสั่งซื้อ

1. ระยะเวลาจัดซื้อระหว่างเดือนพฤศจิกายน 2560 – 30 กันยายน 2561
2. มหาวิทยาลัยจะกำหนดให้ผู้กักพักรซื้อขายในรูปสัญญาจะซื้อ-จะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ หนึ่งปริมาณวัสดุที่ระบุในการจัดซื้อครั้งนี้เป็นจำนวนประมาณการเพื่อใช้ประกอบในขั้นตอนการพิจารณาเสนอราคาเท่านั้น โดยเมื่อมหาวิทยาลัยตกลงทำสัญญาจะซื้อ-จะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณแล้ว จะยึดถือระยะเวลาและวงเงินตามสัญญาเป็นสำคัญ
3. การสั่งซื้อ มหาวิทยาลัยจะออกไปสั่งซื้อแจ้งจำนวนวัสดุที่จะให้จัดส่งเป็นคราวๆ โดยเฉลี่ย ประมาณเดือนละ 1 ครั้ง จำนวนครั้งละประมาณ 100 หีบ หรือมากกว่าหากมีกรณีมีความต้องการใช้งานเร่งด่วน โดยจะแจ้งให้ผู้ขายทราบเป็นการล่วงหน้า และผู้ขายจะต้องส่งมอบพัสดุตามรายละเอียดที่ระบุในใบสั่งซื้อภายใน 5 วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับใบสั่งซื้อจากมหาวิทยาลัย
4. ผู้ขายต้องรับผิดชอบส่งมอบพัสดุในทุกครั้งที่มีการสั่งซื้อและส่งมอบพัสดุตามข้อกำหนดของสัญญา โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ จำนวนและขนาดบรรจุถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดที่ปรากฏในใบสั่งซื้อ
5. กรณีมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นไม่พร้อมให้ผู้จะขายส่งมอบของภายในอายุสัญญามหาวิทยาลัย ขอสงวนสิทธิ์ที่จะขอขยายเวลาทำการตามสัญญาออกไป ทั้งนี้เป็นระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือน โดยการบอกกล่าวให้ผู้ขายทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนครบกำหนดสัญญา

8. การจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยจะเบิกจ่ายเงินค่าซื้อขายให้ตามจำนวนครั้งของการซื้อ โดยชำระเงินในแต่ละครั้งเป็นสัดส่วนตามจำนวนวัสดุที่ส่งมอบถูกต้องและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับมอบวัสดุดังกล่าวแล้ว โดยถือราคา (รวมภาษี) ต่อหน่วยตามสัญญาเป็นสำคัญ

9. ระยะเวลาการดำเนินการ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชจะดำเนินการประกวดราคาจัดซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้แล้วเสร็จพร้อมทำสัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณภายในเดือนพฤศจิกายน 2560

10. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ระหว่างเดือนพฤศจิกายน 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561

11. วงเงินในการจัดซื้อ 600,000 บาท (หกแสนบาทถ้วน)

12. การติดต่อสอบถามรายละเอียด

หากต้องการเสนอแนะ วิจัยาณ์ หรือมีความเห็นเกี่ยวกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จัดหา กรุณาให้ความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรมาที่ กองพัสดุ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ภายในระยะเวลาที่กำหนดก่อนการประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

12.1 กรณีส่งเป็นหนังสือ โปรดส่งโดยระบุที่อยู่ ดังนี้

กองพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

เลขที่ 9/9 หมู่ 9 ถนนแจ้งวัฒนะ

ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด

จังหวัดนนทบุรี 11120

12.2 กรณีส่งเป็นโทรสาร โปรดส่งที่หมายเลข 0-2503-3560 หรือ 0-2503-2598

กรณีส่งเป็น E-mail โปรดส่งที่ E-mail Address: pm.proffice@stou.ac.th