

**ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
เก้าอี้จัดเลี้ยง จำนวน 1,000 ตัว**

1. ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีมีภารกิจในการจัดการศึกษา การบริการวิชาการ การทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนการจัดประชุม อบรม สัมมนา และกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งจำเป็นต้องมี ครุภัณฑ์สำหรับอำนวยความสะดวกและรองรับการใช้งานในกิจกรรมดังกล่าวอย่างเพียงพอและเหมาะสม

ปัจจุบันเก้าอี้สำหรับการจัดเลี้ยงและกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ขาดเสียหายจำนวนมาก ทำให้มีเก้าอี้ไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้งาน ส่งผลให้ไม่สามารถรองรับการจัดกิจกรรมที่มีผู้เข้าร่วมเป็นจำนวน มากได้อย่างเหมาะสม ดังนั้น เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีเก้าอี้จัดเลี้ยงที่มีจำนวนเพียงพอ มีความแข็งแรง มั่นคง ปลอดภัย สะดวกต่อการเคลื่อนย้ายและจัดเก็บ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดหาเก้าอี้จัดเลี้ยงให้มีจำนวนเพียงพอสำหรับรองรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา และกิจกรรม ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

2.2 เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีเก้าอี้ที่มีความแข็งแรง มั่นคง ปลอดภัย และเหมาะสมกับการใช้งานในกิจกรรม ที่มีผู้เข้าร่วมเป็นจำนวนมาก

2.3 เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมของมหาวิทยาลัย และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหาร จัดการสถานที่และอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

..... ประธานกรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

- 4.1 เก้าอี้ มีขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง 45 * ลึก 56 * สูง 88 เซนติเมตร
- 4.2 โครงที่นั่งและที่พิง วัสดุทำจากเหล็กขนาดไม่น้อยกว่า 7/8 นิ้ว ความหนาไม่น้อย 1.2 มม. ทาสี epoxy Coating หรือชุบโครเมียม
- 4.3 พนักพิง ออกแบบเป็นโครงเหล็ก หรือชุบโครเมียม
- 4.5 โครงขาเก้าอี้ วัสดุทำจากเหล็กขนาดไม่น้อย 7/8 นิ้ว ความหนาไม่น้อย 1.2 มม. ทาสี epoxy Coating หรือชุบโครเมียม
- 4.6 เบาะที่นั่ง วัสดุทำจากไม้อัดขึ้นรูปความหนาไม่น้อยกว่า 12 มิลลิเมตร บุด้วยฟองน้ำ ความหนาไม่น้อยกว่า 2 นิ้ว หุ้มด้วยหนัง PVC ความหนาไม่น้อยกว่า 0.7 มิลลิเมตร
- 4.7 เบาะที่พิง วัสดุทำจากไม้อัดขึ้นรูปความหนาไม่น้อยกว่า 10 มิลลิเมตร บุด้วยฟองน้ำ Polyurethane ความหนาไม่น้อยกว่า 1 นิ้ว หุ้มด้วยหนัง PVC ยึดติดเข้ากับโครงเหล็ก
- 4.8 จุกรองปลายขาทำด้วยพลาสติก



**หมายเหตุ รูปภาพที่แนบเป็นเพียงภาพประกอบเพื่อความเข้าใจเท่านั้น โดยให้ยึดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่กำหนดในเอกสารนี้เป็นสำคัญ

..... ประธานกรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุแล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

7. วงเงินงบประมาณ 850,000.00 บาท (แปดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

8. งานและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยจะจ่ายชำระให้แก่ผู้ขายจำนวน 1 งวด เป็นจำนวนเงินร้อยละ 100 ของค่าพัสดุ ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว เมื่อผู้ขายส่งมอบพัสดุดังกล่าวถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาให้กับมหาวิทยาลัย

9. อัตราค่าปรับ

ผู้ขายต้องดำเนินการตามขอบเขตงานและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา ในกรณีที่เกิดความล่าช้าอันเนื่องจากการกระทำของผู้ขายเป็นเหตุให้การส่งมอบล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้ขายจะต้องชดเชยค่าปรับให้กับผู้ซื้อ ในอัตราร้อยละ 0.2 ของวงเงินค่าพัสดุ นับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ขายส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

10. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องเป็นเวลา 1 ปี นับแต่วันที่มีมหาวิทยาลัย ได้รับมอบพัสดุภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากสิ่งของเกิดชำรุดบกพร่อง หรือขัดข้องผู้ขายจะต้องจัดการซ่อมแซม หรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดังเดิม ภายใน 10 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยฯ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

..... ประธานกรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ