

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑. ความเป็นมา

กองทัพบก โดยศูนย์อุตสาหกรรมสรรพาวุธ กรมสรรพาวุธทหารบก มีภารกิจและความรับผิดชอบในการดำเนินการวิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับ การผลิต การจัดหา การส่งกำลัง การซ่อมบำรุง การบริการ สิ่งอุปกรณ์สายสรรพาวุธ การจัดเตรียม อาวุธ กระสุน วัตถุระเบิด และยุทธโศปกรณ์อื่น ๆ ให้กับหน่วยต่าง ๆ ของกองทัพบก และหน่วยอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. วัตถุประสงค์

เป็นความต้องการซื้อวัสดุสำนักงานเพื่อสนับสนุนงานผลิตดินดำเม็ดและดินดำฝุ่น (กระดาดถ่ายภาพ เอกสาร และอื่นๆ) รวม ๑๗ รายการ เป็นการจัดหาวัสดุสำนักงานเพื่อสนับสนุนงานผลิตดินดำเม็ดและดินดำฝุ่น สนับสนุนงานผลิตดินดำเม็ดและ ดินดำฝุ่น จำนวน ๑,๔๙๐ กิโลกรัม สำหรับพิธีสวนสนามของหน่วยทหารรักษาพระองค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ของกองโรงงานวัตถุระเบิด ศูนย์อุตสาหกรรมสรรพาวุธ กรมสรรพาวุธทหารบก

๓. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

๓.๑ ชื่อโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงานเพื่อสนับสนุนงานผลิตดินดำเม็ดและดินดำฝุ่น (กระดาดถ่ายภาพ เอกสาร และอื่นๆ) รวม ๑๗ รายการ

๓.๒ เงินงบประมาณโครงการ วงเงิน ๑๖๐,๖๘๘.-บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นหกร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน)

๓.๓ ราคากลาง วงเงิน ๑๖๐,๖๘๘.-บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นหกร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน)

๔. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่เชิญชวนเสนอราคาดังกล่าว และได้รับการเชิญชวนจาก ศูนย์อุตสาหกรรมสรรพาวุธ กรมสรรพาวุธทหารบก ให้เสนอราคาในครั้งนี้ โดยเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนรายชื่อผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม (SMEs) กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม (สสว.)

๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ศูนย์อุตสาหกรรมสรรพาวุธ กรมสรรพาวุธทหารบก ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการคัดเลือกครั้งนี้

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้า กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้อง มีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้า กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้า ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้า กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้า ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียน เกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณี ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๕. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

๕.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้าแล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปี สุกท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่ รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีที่ได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์, สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๕.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) แคตตาล็อก และหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๖.๑

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

(๔) สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ถ้ามี)

๕.๓ เอกสารใด ๆ ที่ทำในต่างประเทศ ซึ่งผู้ยื่นของข้อเสนอ (หรือผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้รับสัญญาอื่นใด) กรณีเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้รับสัญญาอื่นใด) นำไปแสดงเป็นหลักฐานต่อทางราชการเพื่อประกอบการเสนอราคา การทำสัญญา การแก้ไขสัญญา การขอขยายเวลาทำการตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับหรือการอื่นใด ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินการ (ซื้อ/จ้าง/สัญญาอื่นใด) ของทางราชการในครั้งนี้ ผู้ที่ทำเอกสารหรือลงลายมือชื่อในเอกสารจะต้องเป็นผู้มีอำนาจในการลงลายมือชื่อในเอกสารนั้น ในนามหน่วยงานหรือนิติบุคคล หรือโดยส่วนตัวแล้วแต่กรณี และเอกสารดังกล่าวจะต้องได้รับการตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อจากเจ้าหน้าที่โดยลำดับ แล้วแต่กรณีตามข้อ (๕.๓.๑) - (๕.๓.๔) จึงถือว่าเป็นเอกสารที่ถูกต้อง

๕.๓.๑ เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจของกระทรวงการต่างประเทศ หรือโนตารีพับลิก หรือหน่วยงานอื่นตามกฎหมายของประเทศผู้ที่ทำเอกสาร เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนามในการรับรองลายมือชื่อในนามสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยที่มีอาณาในประเทศของผู้ที่ทำเอกสารและเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนามในการรับรองลายมือชื่อในนามกระทรวงการต่างประเทศไทย

๕.๓.๒ เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนามในการรับรองลายมือชื่อในนามสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยที่มีเขตอาณาในประเทศของผู้ที่ทำเอกสาร และเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนามในการรับรองลายมือชื่อในนามกระทรวงการต่างประเทศไทย (กรณีผู้ที่ทำเอกสารได้มายังสถานทูตไทย หรือสถานกงสุลไทยที่มีเขตอาณาในประเทศของผู้ที่ทำเอกสารด้วยตนเอง และลงนามต่อหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายสถานทูต หรือสถานกงสุลไทย)

๕.๓.๓ เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจของกระทรวงการต่างประเทศ หรือโนตารีพับลิก หรือหน่วยงานอื่น ตามกฎหมายของประเทศผู้ทำเอกสาร เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนามในการรับรองเอกสารในนามสถานทูต หรือสถานกงสุลของประเทศของผู้ทำเอกสารในประเทศไทยและเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนามในการรับรอง ลายมือชื่อในนามกระทรวงการต่างประเทศไทย (กรณีที่ไม่มีสถานทูตไทย หรือสถานกงสุลไทยที่มีเขตอาณา ในประเทศของผู้ทำเอกสาร)

๕.๓.๔ เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนามในการรับรองเอกสารในนามสถานทูตหรือสถานกงสุลของ ประเทศของผู้ทำเอกสารซึ่งตั้งอยู่ในประเทศไทย และเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนามในการรับรองลายมือชื่อ ในนามกระทรวงการต่างประเทศไทย (กรณีผู้ทำเอกสารได้มายังสถานทูต หรือสถานกงสุลของประเทศ ของผู้ทำเอกสารในประเทศไทยด้วยตนเอง และลงนามต่อหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายสถานทูตหรือสถานกงสุล)

๕.๔ เอกสารที่สร้างขึ้นโดยเจ้าหน้าที่ของสถานทูต หรือสถานกงสุลของต่างประเทศ ซึ่งตั้งอยู่ในประเทศไทย ซึ่งผู้เสนอราคา (หรือผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้รับสัญญาอื่นใด) นำไปแสดงต่อทางราชการ ต้องได้รับการตรวจสอบ และรับรองจากเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจรับรองในนามสถานทูต หรือสถานกงสุลของประเทศนั้น ๆ และเจ้าหน้าที่ ผู้มีอำนาจ ลงนามในการรับรองลายมือชื่อในนามกระทรวงการต่างประเทศไทย

๕.๕ เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศจะต้องผ่านการแปลเป็นภาษาไทย โดยผู้เชี่ยวชาญการแปล ที่ได้จดทะเบียนไว้กับสำนักงานศาลยุติธรรม กรณีคำแปลเอกสารที่เป็นภาษาไทยกับต้นฉบับที่เป็น ภาษาต่างประเทศ มีข้อความขัดแย้งกัน ทางราชการจะถือเอาภาษาไทยเป็นหลักในการพิจารณา ซึ่งข้อความ ภาษาไทยนี้ จะใช้เป็นหลักในการทำสัญญาซื้อขายด้วย และหากทางราชการเห็นว่ากรณีคำแปลภาษาไทย ที่ขัดแย้งกับภาษาต่างประเทศนี้ ก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นอย่างเห็นได้ชัด ทางราชการจะถือว่าเป็นการปฏิบัติที่ผิดเงื่อนไข ซึ่งอาจจะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้นก็ได้

๖. แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ

๖.๑ ใช้คุณลักษณะเฉพาะสิ่งอุปกรณ์สายพลาธิการ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ซึ่งได้รับการจัดทำ จากคณะกรรมการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ และได้รับอนุมัติจาก กองทัพบก ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๖.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอพัสดุ ลำดับ ๖ รายการที่ ๑ - ๑๓ เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๗. การเสนอราคา

๗.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดย เสนอราคารวม หรือราคาต่อหน่วย และหรือราคาต่อรายการให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกัน ทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือ ไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว จนกระทั่ง ส่งมอบพัสดุให้ ณ กองโรงงานวัตถุระเบิด ศูนย์อุตสาหกรรมสรรพาวุธ กรมสรรพาวุธทหารบก ตำบล บ้านเกาะ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๗.๒ ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๗.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อกและ/หรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุสำนักงานเพื่อสนับสนุนรายการวัสดุสำนักงานเพื่อสนับสนุนงานผลิตดินดำเม็ดและดินดำฝุ่น (กระดาษถ่ายเอกสาร และอื่นๆ) รวม ๑๗ รายการ เพื่อประกอบการพิจารณาหลักฐานดังกล่าวนี้ ศูนย์อุตสาหกรรมสรรพาวุธ กรมสรรพาวุธทหารบก จะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

สำหรับแคตตาล็อกและ/หรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่แนบให้พิจารณาหากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หาก ศูนย์อุตสาหกรรมสรรพาวุธ กรมสรรพาวุธทหารบก มีความประสงค์จะขอคืนฉบับแคตตาล็อกและ/หรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำต้นฉบับมาให้ ศูนย์อุตสาหกรรมสรรพาวุธ กรมสรรพาวุธทหารบก ตรวจสอบภายใน ๓ วัน

๗.๔ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีการเช่า หรือกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือ มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารเชิญชวนเสนอราคา ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๘. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

ในการพิจารณาการเสนอราคาครั้งนี้ จะตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวม

๙. ระยะเวลาส่งมอบของหรืองาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ ไม่เกิน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

๑๐. การทำสัญญาซื้อขาย

ผู้ชนะการคัดเลือกโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จะต้องทำข้อตกลงฯ กับ ศูนย์อุตสาหกรรมสรรพาวุธ กรมสรรพาวุธทหารบก ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันเป็นจำนวนเงิน เท่ากับร้อยละห้า (๕%) ของราคาที่เสนอโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้ให้ ศูนย์อุตสาหกรรมสรรพาวุธ กรมสรรพาวุธทหารบก ยึดถือไว้ในขณะ ทำข้อตกลงฯ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่ “ศอ.สพ.ทบ. เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์” ซึ่งเป็นเช็คหรือ ตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำข้อตกลงฯ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ซึ่งระบุว่ากระทำต่อ “กองทัพบก โดย ศูนย์อุตสาหกรรมสรรพาวุธ กรมสรรพาวุธทหารบก” ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกัน อิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ทางธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบซึ่งระบุว่ากระทำต่อ “กองทัพบก โดยศูนย์อุตสาหกรรมสรรพาวุธ กรมสรรพาวุธทหารบก” โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกัน ของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ (ผู้ขาย) พ้นจากข้อผูกพันตามข้อตกลงฯแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของพัสดุ ซึ่ง ศูนย์อุตสาหกรรมสรรพาวุธ กรมสรรพาวุธทหารบก ได้รับมอบไว้แล้ว

๑๑. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ศูนย์อุตสาหกรรมสรรพาวุธ กรมสรรพาวุธทหารบก จะจ่ายค่าพัสดุซึ่งเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย ซึ่ง ศูนย์อุตสาหกรรมสรรพาวุธ กรมสรรพาวุธทหารบก จะจ่ายชำระเงินให้ตามมูลค่าพัสดุที่ทางราชการได้รับมอบไว้ และศูนย์อุตสาหกรรมสรรพาวุธ กรมสรรพาวุธทหารบก ได้ตรวจรับมอบพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว

๑๒. เงินสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ได้มาจาก เงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อ ศูนย์อุตสาหกรรมสรรพาวุธ กรมสรรพาวุธทหารบก ได้รับอนุมัติเงินค่าพัสดุจากเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

การจัดซื้อในครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากสำนักงานงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อ การจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้ รวมทั้งหากการดังกล่าวไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากรัฐบาลจะต้องไม่ถือเป็นข้อผูกมัดกับทางราชการ

๑๓. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับให้คิดในอัตราร้อยละศูนย์จุดหนึ่งศูนย์ (๐.๑๐%) บาท ของราคาค่าพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

๑๔. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการคัดเลือกโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถัดจากวันที่ศูนย์อุตสาหกรรมสรรพาวุธ กรมสรรพาวุธทหารบก ได้รับมอบพัสดุ โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดีดังเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๕. ในการส่งมอบพัสดุให้กับ ศูนย์อุตสาหกรรมสรรพาวุธ กรมสรรพาวุธทหารบก ผู้ขายจะต้องแจ้งให้ ศูนย์อุตสาหกรรมสรรพาวุธ กรมสรรพาวุธทหารบก ทราบเป็นทางการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการของทางราชการ

๑๖. ในการส่งมอบพัสดุให้กับ ศูนย์อุตสาหกรรมสรรพาวุธ กรมสรรพาวุธทหารบก ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องทำเครื่องหมายหรือติดแผ่นป้ายระบุชื่อผู้ขาย และเลขที่ใบสั่งซื้อไว้กับพัสดุที่ส่งมอบให้กับทางราชการทุกชิ้น (หากพัสดุนั้นมีขนาดเล็กให้ติดไว้ที่กล่อง หรือห่อของพัสดุนั้น)

๑๗. การตรวจสอบคุณภาพของพัสดุตามข้อตกลงฯ จะกระทำในประเทศไทย ค่าใช้จ่ายตลอดค่าเสียหาย ที่อาจเกิดขึ้นแก่ยุทธโศปกรณ์ และหรือพัสดุของทางราชการ และหรือบุคคล ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น

๑๘. การตรวจรับของพัสดุตามข้อตกลงฯ จะกระทำในประเทศไทย โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของทางราชการ จำนวน ๓ นาย ณ สถานที่ส่งมอบ

๑๙. การออกหนังสือรับรอง

กรณี ที่ ผู้ยื่น ข้อเสนอ ประสงค์ จะให้ ทางราชการ ออก หนังสือ รับรอง ผู้ใช้ ปลายทาง (END USER CERTIFICATE) และหรือ เอกสาร หรือ หนังสือ รับรอง ใดๆ ให้ ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณี ผู้ยื่น ข้อเสนอ ประสงค์ ที่ จะให้ ทางราชการ ออก หนังสือ รับรอง ผู้ใช้ ปลายทาง (END USER CERTIFICATE) และหรือ เอกสาร หรือ หนังสือ รับรอง ใดๆ ให้ ยื่น หลักฐาน เพื่อ ประกอบ การ ขอ หนังสือ รับรอง ดังกล่าว มา พร้อม กับ เอกสาร เพื่อ ใช้ ลงนาม ใน สัญญา / ใบ สั่ง ซื้อ ได้

(๒) กรณี ผู้ยื่น ข้อเสนอ ไม่ สามารถ ยื่น เอกสาร มา พร้อม กับ เอกสาร เพื่อ ใช้ ลงนาม ใน สัญญา / ใบ สั่ง ซื้อ ได้ ผู้ยื่น ข้อเสนอ จะต้อง นำ เอกสาร หลักฐาน การ ขอ หนังสือ รับรอง ผู้ใช้ ปลายทาง (END USER CERTIFICATE) และหรือ เอกสาร หรือ หนังสือ รับรอง ใดๆ มา ให้ กับ ทางราชการ ภายใน ๑๕ วัน นับ ตั้งแต่ วัน ลงนาม ใน สัญญา / ใบ สั่ง ซื้อ และ ทางราชการ จะ ออก หนังสือ รับรอง ผู้ใช้ ปลายทาง (END USER CERTIFICATE) ให้ ภายใน ๑๕ วัน นับ ตั้งแต่ วัน ยื่น หนังสือ เพื่อ ขอ ให้ ออก เอกสาร ดัง กล่าว

(๓) ผู้ยื่น ข้อเสนอ จะต้อง นำ เอกสาร หลักฐาน การ ยื่น ขอ ออก หนังสือ อนุญาต ส่ง ออก (EXPORT LICENSE) ให้ กับ ทางราชการ ภายใน ๑๕ วัน ตั้งแต่ ได้รับ หนังสือ รับรอง ผู้ใช้ ปลายทาง (END USER CERTIFICATE) จาก ทางราชการ หาก เกิน ระยะเวลา ดัง กล่าว ผู้ยื่น ข้อเสนอ จะ นำ ระยะเวลา ที่ เสีย ไป มาก กว่า อ่าง เพื่อ ขยาย เวลา ทำ การ ตาม สัญญา หรือ ของ ด หรือ ลด ค่า ปรึ บไม่ ได้ ทั้งนี้ หนังสือ รับรอง ผู้ใช้ ปลายทาง (END USER CERTIFICATE) และหรือ เอกสาร หรือ หนังสือ รับรอง ใดๆ ที่ ผู้ยื่น ข้อเสนอ ประสงค์ จะ ขอ รับ นี้ ศูนย์ อุตสาหกรรม สรรพาวุธ กรมสรรพาวุธทหารบก จะ ออก ให้ เฉพาะ ใน นาม ของ กอง ทักษะ ตาม อำนาจ หน้าที่ ที่ ศูนย์ อุตสาหกรรม สรรพาวุธ กรมสรรพาวุธทหารบก ได้รับ มอบ หมาย เท่านั้น

๒๐. กรณี ผู้ยื่น ข้อเสนอ ได้ เป็น คู่ สัญญา กับ ทางราชการ แล้ว หาก พัก สด ที่ ได้ จัด ซื้อ หรือ จำ นั้น เป็น ไป ตาม ประ กาศ ทร วง กลา โท ม เรื่อง กำหนด ยุทธ ภัณฑ์ ที่ ต้อง ขอ อนุ ญาต ตาม พระ ราช บัญ ญัติ ควบคุม ยุทธ ภัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๓๐ มาตรา ๑๗ คู่ สัญญา จะ ต้อง ไป ดำ เนิน การ ขอ ใบ อนุ ญาต ตาม พระ ราช บัญ ญัติ ควบคุม ยุทธ ภัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๓๐ มาตรา ๑๗ แล้ว แต่ กรณี ดัง นี้

(๑) กรณีรายการจัดซื้อจัดจ้างสิ่งอุปกรณ์ที่เป็นยุทธภัณฑ์ ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีใบอนุญาตผลิตฯ (ย.ภ.๔) เป็นเอกสารสำคัญประกอบการพิจารณาได้แก่ การซื้อภายในประเทศ, จ้างผลิตโดยนำเข้าวัตถุดิบ มาผลิตในประเทศไทย, จ้างผลิตโดยใช้วัตถุดิบในประเทศไทย ให้คู่สัญญากับทางราชการต้องนำหลักฐานการยื่นคำขอรับใบอนุญาตสั่งเข้ามา นำเข้ามาผลิต หรือมีซึ่งยุทธภัณฑ์ (ย.ภ.๑) มาแสดงให้กับทางราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา/ใบสั่งซื้อ และต้องนำใบอนุญาตผลิตฯ (ย.ภ.๔) มาแสดงกับทางราชการ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันยื่นคำขอรับใบอนุญาต (ย.ภ.๑) ให้กับทางราชการ

(๒) กรณีรายการจัดซื้อจัดจ้าง สป. ที่เป็นยุทธภัณฑ์ แต่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่จำเป็นต้องมีใบอนุญาตผลิตฯ (ย.ภ.๔) เป็นเอกสารสำคัญประกอบการพิจารณา ได้แก่ การจ้างซ่อม/นำชิ้นส่วนมาซ่อมในประเทศไทย, จ้างซ่อม/ชิ้นส่วน ในประเทศไทย ให้คู่สัญญากับทางราชการดำเนินการยื่นคำขอรับใบอนุญาตฯ (ย.ภ.๑) ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา/ใบสั่งซื้อ และคู่สัญญาต้องนำหลักฐานยื่นคำขอรับใบอนุญาตฯ (ย.ภ.๑) มาแสดงให้กับทางราชการ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา/ใบสั่งซื้อ

(๓) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอได้เป็นคู่สัญญากับทางราชการมีใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๑๗ ให้นำหลักฐานใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๑๗ แล้วแต่กรณี มาแสดงให้กับทางราชการภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา/ใบสั่งซื้อ

ร้อยตรี



(วสันต์ สุวรรณพรหม)

เจ้าหน้าที่ร่างขอบเขตของงาน