

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference)

จัดจ้างเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

1. หลักการและเหตุผล

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) มีวิสัยทัศน์ "ส่งเสริมและขับเคลื่อนเครือข่ายทางสังคมด้วยนวัตกรรมองค์ความรู้สู่สังคมคุณธรรม" และมีภารกิจที่ครอบคลุมการส่งเสริมและสนับสนุนการรวมพลังของกลุ่มหรือเครือข่ายทางสังคม และประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วน ในการจัดประชุมสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติที่สอดคล้องกับแนวทางหรือกรอบการดำเนินงานของคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ เพื่อพัฒนาคุณธรรมความดีที่เหมาะสมกับบริบทของสังคมไทย รวมถึงภารกิจการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาวิจัย ค้นคว้า พัฒนานวัตกรรม รวบรวมองค์ความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ บริหารจัดการความรู้ เผยแพร่องค์ความรู้ด้านคุณธรรมความดี เพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูล แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของเครือข่ายทางสังคม ในลักษณะชุมชนแห่งการเรียนรู้ (community learning organization) และประสานความร่วมมือกับภาครัฐ ภาคธุรกิจ ภาคประชาสังคม และภาคประชาชน ในการดำเนินการเพื่อให้เกิดความเข้มแข็งทางวิชาการและนวัตกรรมในกระบวนการพัฒนาคุณธรรมความดีในรูปแบบต่าง ๆ

ทั้งนี้ ศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับมอบหมายภารกิจในการพัฒนาระบบสารสนเทศและอุปกรณ์ภายในศูนย์คุณธรรม ซึ่งในปัจจุบันคอมพิวเตอร์ของศูนย์คุณธรรม มีอายุการใช้งานเกิน ๕ ปี และไม่สามารถตอบสนองต่อการดำเนินงานได้ จึงมีความประสงค์ เช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในการปฏิบัติงานของบุคลากรของศูนย์คุณธรรมที่จำเป็นต้อง มีคอมพิวเตอร์แบบพกพา ที่สนับสนุนและตอบสนองต่อการดำเนินงาน ในการพัฒนาระบบสารสนเทศศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยี ประจำปี ๒๕๖๕ ได้อย่างสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรของศูนย์คุณธรรม มีคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ปฏิบัติงานในการสนับสนุนและตอบสนองต่อการดำเนินงาน ในการปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพาเดิม ที่เสื่อมสภาพและมีอายุการใช้งานเกิน ๕ ปี

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องมีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือ ทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากไม่เป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

.....ประธาน
.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ

- ๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติ และ ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ศูนย์คุณธรรม ๓ วันประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๓.๙ ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- ๓.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๔. คุณสมบัติเฉพาะของผู้รับจ้าง

๔.๑ คุณสมบัติเฉพาะของผู้รับจ้าง

ผู้ให้เช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา ชั่วคราว มีคุณลักษณะ และขอบเขตในการดำเนินงาน เนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

คุณสมบัติทางเทคนิค

๔.๑.๑ มีหน่วยประมวลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกน (๔ Core) จำนวน ๑ หน่วย โดยมีคุณลักษณะ ใดๆ อย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้

๔.๑.๑.๑ ในกรณีที่หน่วยความจำ แบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน ขนาดไม่น้อยกว่า ๔ MB ต้องมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๒.๓ GHz และมีหน่วยประมวลผลด้านกราฟิก (Graphics Processing Unit) ไม่น้อยกว่า ๑๐ แกน หรือ

๔.๑.๑.๒ ในกรณีที่หน่วยความจำ แบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน ขนาดไม่น้อยกว่า ๖ MB ต้องมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๑.๕ GHz และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง

๔.๑.๒ มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า ๔ GB

๔.๑.๓ มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒๕๐ GB จำนวน ๑ หน่วย

๔.๑.๔ มีจอภาพที่รองรับความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑,๙๒๐ x ๑,๐๘๐ Pixel (Full HD) และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๓ นิ้ว

๔.๑.๕ มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง

.....ประธาน
.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ

๔.๑.๖ มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือ ดีกว่า ไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง

๔.๑.๗ สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi- (IEEE ๘๐๒.๑๑b , g ,n, ac) และ Bluetooth

๕.เงื่อนไขทั่วไปในการดำเนินงาน

๕.๑ กำหนดระยะเวลาการเช่า จำนวน ๗ เดือน ทั้งนี้กำหนดสิ้นสุด สัญญาต่อเมื่อครบกำหนดตามระยะเวลาการเช่า

๕.๒ ผู้ให้เช่า ต้องนำทำตามรายละเอียดขอบเขตงานในข้อ ๔.๑ มาติดตั้ง ณ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) เลขที่ ๖๙ อาคารวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล (CMMU) ชั้น ๑๖-๑๗ ถ.วิภาวดีรังสิต แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๕.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา ที่นำมาให้เช่า ต้องเป็นของถูกกฎหมาย และมีการประกันภัย รวมทั้งได้รับการตรวจสอบและการบำรุงรักษาจากผู้ให้เช่าแล้ว นอกจากนี้ผู้ให้เช่ายังมีสิทธิให้ผู้เช่าสามารถเช่าเพื่อใช้ประโยชน์ได้โดยถูกต้องตาม

กฎหมายและปราศจากการรอนสิทธิใดๆ

๕.๔ ผู้ให้เช่า จะต้องรับผิดชอบการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์แบบพกพา ให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ที่อยู่เสมอ ตลอดอายุสัญญาเช่า ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ความชำนาญมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ที่ให้เช่า ณ สถานที่ติดตั้งใช้งาน ตามแผนการบริการและแผนการบำรุงรักษา ตลอดระยะเวลาการเช่า

๕.๕ ผู้ให้เช่า จะต้องส่งบุคลากรมาตรวจสอบ กรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพาและอุปกรณ์เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ชำรุดบกพร่อง ณ สถานที่ติดตั้งใช้งานและครอบคลุมในการที่เจ้าหน้าที่นำเครื่องออกไปภายนอกสำนักงาน โดยดำเนินการ แก้ไขให้เครื่องสามารถใช้งานเป็นปกติได้ภายใน ๑ - ๒ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ของคุณธรรม ในเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.ทางโทรศัพท์ หรือโทรสาร หรือเอกสาร หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์และ หากผู้ให้เช่า ไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขได้ทันภายในเวลาที่กำหนด ผู้ให้เช่าจะต้องจัดหา เครื่องที่มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่าและมีสภาพที่ใช้งานได้เป็นอย่างดีมาสำรองให้ ใช้ทดแทนก่อน ไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๖ การส่งมอบเครื่องและการรับเครื่องคืนถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานและ ค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าทั้งสิ้น

๖ ระยะเวลาการเช่า

ระยะเวลาการเช่า จำนวน ๗ เดือน

.....ประธาน
.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ

๗ เงื่อนไขการส่งมอบงาน

ในการส่งมอบงานในแต่ละงวด ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานพร้อมรายละเอียดของงานที่ส่งมอบทุกรายการให้ครบถ้วน

งวดที่ ๑ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหาคอมพิวเตอร์ตามรายละเอียดขอบเขตงานในข้อ ๔.๑ ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

- รายงานสรุปการดำเนินการ ตามรายละเอียดขอบเขตงานในข้อ ๔.๑ จำนวน ๓ ชุด

งวดที่ ๒ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจสอบประสิทธิภาพการใช้งานคอมพิวเตอร์ ตามรายละเอียดขอบเขตงานในข้อ ๕ ภายใน ๒๑๐ วันนับจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

- รายงานสรุปการดำเนินการ การตรวจสอบประสิทธิภาพการใช้งานคอมพิวเตอร์ ตามรายละเอียดขอบเขตงานในข้อ ๕ จำนวน ๓ ชุด

๘ เงื่อนไขการเบิกจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้กับผู้รับจ้าง โดยการเหมาจ่ายแบ่งงวดการจ่ายเงินออกเป็น ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ค่าจ้างในงวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเงินร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ ๑ ให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อย

งวดที่ ๒ ค่าจ้างในงวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเงินร้อยละ ๖๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งงานงวดที่ ๒ ให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่มีการส่งมอบงานล่าช้า จะคิดค่าปรับเป็นรายวัน วันละ ๐.๑ % ของมูลค่าสินค้าที่ส่งมอบล่าช้า

๑๐. งบประมาณ

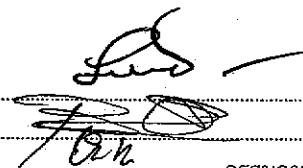
งบประมาณซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว เป็นจำนวนเงิน ๔๑๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๑๑. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

เกณฑ์ราคาและข้อเสนอทางเทคนิค

๑๒. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

กลุ่มงานศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักพัฒนาองค์ความรู้นวัตกรรมและสื่อสารสนเทศ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) โทรศัพท์ ๐๒-๖๔๔-๙๙๐๐ ต่อ ๕๒๐, ๕๒๓


..... ประธาน
..... กรรมการ
..... กรรมการและเลขานุการ