**ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)**

**โครงการซื้อ ................(ชื่อของพัสดุ)...................**

**1. ความเป็นมา**

 ความเป็นมาของงานหรือโครงการเพื่อให้เข้าใจถึงความจำเป็น หรือความสำคัญของภารกิจและความเชื่อมโยงของงบประมาณที่ได้รับ

**2. วัตถุประสงค์**

 2.1 เพื่อให้..........................

 2.2 .................................

**3. คุณสมบัติผู้มีสิทธิเสนอราคา**

* 1. มีความสามารถตามกฎหมาย
	2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
	3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
	4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
	5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
	6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
	7. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
	8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
	9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

ลงชื่อ ..................................ประธานกรรมการ ลงชื่อ .....................................กรรมการ ลงชื่อ ...................................กรรมการ

* 1. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
	2. ………………….(คุณสมบัติอื่น) ...................(ถ้ามี)

**4. รายละเอียดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ**

 กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของงานซื้อ

(ตัวอย่าง) ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการ....... จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย

 4.1 เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล จำนวน 1 ชุด มีคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้

 4.1.1 ..............................

 4.2 ........................................

**5. เงื่อนไขอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น**

**(ตัวอย่าง)**

 \*\*\*1. ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ทุกชิ้น ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ที่ไม่ผ่านการใช้งานมาก่อนและเป็นของแท้จากผู้ผลิต ไม่ได้มีการถอดหรือใส่ชิ้นส่วนใดชิ้นส่วนหนึ่งเข้าไป

 \*\*\*2. ในการส่งมอบครุภัณฑ์ หากมีการชำรุดบกพร่องเสียหายหรือมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่ได้ระบุไว้ ให้ผู้ขายเปลี่ยนเครื่องใหม่ให้กับมหาวิทยาลัยโดยไม่มีข้อโต้แย้งใด ๆ

 \*\*\*3. ผู้ขายต้องจัดให้มีการสาธิตและสอนการใช้งานพร้อมทั้งการบำรุงรักษาที่ถูกต้องให้แก่พนักงาน อาจารย์มหาวิทยาลัยหรือผู้ที่เกี่ยวข้องจนสามารถใช้งานได้

 \*\*\*4. ระบบไฟฟ้าของครุภัณฑ์ใช้ได้กับไฟฟ้า.......พร้อมมีระบบสายกราวน์เพื่อป้องกันไฟฟ้ารั่ว โดยใช้วัสดุ หรืออุปกรณ์ที่ได้รับมาตรฐาน มอก. หรือเทียบเท่าสากล และระบบไฟฟ้าเป็นไปตามข้อกำหนดของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

**หมายเหตุ\*\*\* ให้กำหนดใช้ตามความจำเป็น**

**6. กำหนดการส่งมอบพัสดุ**

 ผู้เสนอราคาจะต้องส่งมอบพัสดุทั้งหมดภายในระยะเวลา................วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย

ลงชื่อ ..................................ประธานกรรมการ ลงชื่อ .....................................กรรมการ ลงชื่อ ...................................กรรมการ

**7. สถานที่ส่งมอบ**

 ผู้เสนอราคาจะต้องส่งมอบพัสดุ ณ .................................................

**8. วงเงินในการจัดซื้อ**

 งบประมาณในการจัดซื้อ .......................................... จำนวนเงิน ..........................บาท (............................................) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

 ราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง ................................ จำนวนเงิน.............................บาท (............................................) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

**9. การรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุที่ส่งมอบ**

 ผู้เสนอราคาต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องของสิ่งของเป็นเวลา ........... ปี นับแต่วันที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบ โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากสิ่งของเกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้อง ผู้เสนอราคาจะต้องซ่อมแซม หรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน.............วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัย โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

**10. เงื่อนไขการชำระเงิน (เลือกแบบใดแบบหนึ่ง)**

 มหาวิทยาลัยจะชำระเงินค่าสิ่งของให้แก่ผู้ขาย เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับมอบสิ่งของไว้โดยครบถ้วนแล้ว **(กรณีชำระครั้งเดียว)**

 มหาวิทยาลัยจะชำระเงินค่าสิ่งของให้แก่ผู้ขาย เป็นงวดๆ ดังนี้ **(กรณีส่งมอบเป็นงวด)**

 งวดที่ 1 เป็นจำนวนร้อยละ .......... ของมูลค่าตามสัญญา เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบพัสดุ............................. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

 เงินที่เหลือ เป็นจำนวนร้อยละ ................ จะจ่ายให้ เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบส่งของทั้งหมดไว้โดยครบถ้วนแล้ว

**11. ค่าปรับ**

 หากผู้ขายไม่สามารถส่งมอบสิ่งของภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้แก่มหาวิทยาลัย เป็นรายวันอัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของมูลค่าสิ่งของที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

ลงชื่อ ..................................ประธานกรรมการ ลงชื่อ .....................................กรรมการ ลงชื่อ ...................................กรรมการ

**12. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (เลือกหลักเกณฑ์แบบใดแบบหนึ่ง)**

 1. ในการพิจารณาผลการยื่อข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัย จะพิจารณาตัดสินโดยในเกณฑ์ราคา **(ใช้ราคาต่ำสุด) หรือ**

 2. หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา โดยพิจารณาให้คะแนนราคา.............คะแนน และ เกณฑ์คุณภาพ .....................คะแนน รวม 100 คะแนน ดังนี้ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

* ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน ...............คะแนน
* มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ ..............คะแนน
* บริการหลังการขาย ................คะแนน
* การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ..............คะแนน
* พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ถ้ามี) ...............คะแนน
* ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ .............คะแนน
* เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

**คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ**

ลงชื่อ .................................................... ประธานกรรมการ

 (..................................................)

 ลงชื่อ .................................................... กรรมการ

 (..................................................)

 ลงชื่อ .................................................... กรรมการ

 (..................................................)