ศาลากลางจังหวัดพิจิตร
รับที่ 02197
วันที่ 11 มี.ค. 2557
เวลา.....

ที่ พจ ๕๒๑๐๓/๒๙๓

สำนักงานเทศบาลบาลเมืองบางมูลนาก
๙๙ ถนนประเทืองถิ่น พจ ๖๖๑๒๐

สำนักงานจังหวัดพิจิตร
รับที่ 870
วันที่ 11 มี.ค. 2557
เวลา.....

๑๐ มีนาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ส่งประกาศสอบราคา ซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๗ รายการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศสอบราคาซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๗ รายการ

ด้วยเทศบาลเมืองบางมูลนาก มีความประสงค์จะเรียกสอบราคาซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๗ รายการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่สนใจทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิเวศน์ น้อยอ่ำ)
นายกเทศมนตรีเมืองบางมูลนาก

กองคลัง
โทร. ๐ - ๕๖๖๓ - ๒๐๐๔



ประกาศเทศบาลเมืองบางมูลนาก
เรื่อง สอบราคาซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 7 รายการ

ด้วยเทศบาลเมืองบางมูลนาก มีความประสงค์จะสอบราคาซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ดังนี้

1. คอมพิวเตอร์ (โน๊ตบุ๊ค) จำนวน 3 เครื่อง (กองคลัง 1 เครื่อง,กองวิชาการ ฯ จำนวน 1 เครื่อง,สำนักปลัดเทศบาล จำนวน 1 เครื่อง)

- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อกว่า 4 แกนหลัก (4 core) ที่มีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 2.0 GHz จำนวน 1 หน่วย
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR3 หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard disk) ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 750 GB จำนวน 1 หน่วย
- มีจอภาพชนิด WXGA หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 12 นิ้ว
- มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย แบบ Gigabit Etherner หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า WiFi (802.11b,g,n) และ Bluetooth
- มีแป้นพิมพ์ที่มีตัวอักษร ไทย/อังกฤษ
- มี Sound และลำโพงติดตั้งภายใน
- ติดตั้งซอฟต์แวร์ Microsoft Windows XP Home หรือรุ่นที่ดีกว่า และมีลิขสิทธิ์ใช้ได้ถูกต้องตามกฎหมาย
- ต้องเป็นคอมพิวเตอร์ ที่มีอุปกรณ์และชิ้นส่วนประกอบเป็นชื่อยี่ห้อเดียวกัน (Brand เดียวกัน)
- กระเป๋าสำหรับใส่เครื่องและอุปกรณ์

2. เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับประมวลผล จำนวน 5 เครื่อง (กองคลัง 2 เครื่อง , กองการศึกษา 2 เครื่อง , กองช่าง 1 เครื่อง)

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 Core) และมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 3.0 GHz และมีหน่วยความจำ แบบ Cache Memory ไม่น้อยกว่า 8 MB จำนวน 1 หน่วย
- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลัก ที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า 1 GB
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR3 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 2 TB จำนวน 1 หน่วย
- มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย แบบ Gigabit Etherner หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- มีจอภาพแบบ LCD หรือดีกว่า มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า 600:1 และมีขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย
- ลำโพงตั้งโต๊ะ 2.1 (ไม่ต่ำกว่า 1,000 วัตต์)
- แป้นพิมพ์และเมาส์
- แป้นพิมพ์มีจำนวนแป้นกด (Key) ไม่น้อยกว่า 104 แป้น
- เมาส์ที่มีสายเชื่อมต่อแบบ USB Optical Wheel Mouse พร้อมแผ่นรองเมาส์
- ตัวเครื่อง จอ คีย์บอร์ด และ เมาส์ ต้องเป็นยี่ห้อเดียวกัน โดยมีเครื่องหมายการค้าแสดงชัดเจน อยู่บนอุปกรณ์ดังกล่าวพร้อมคู่มือการใช้งานฉบับจริงเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ

- มีวัสดุคลุมเครื่อง แผ่นรองเม้าส์ ปลั๊กเสียบสาย Power ไม่น้อยกว่า 4 ช่องเสียบ และอุปกรณ์บำรุงรักษา เช่น แผ่นทำความสะอาด Disk Drive, CD-ROM Drive น้ำยาทำความสะอาดเครื่อง เป็นต้น
- ติดตั้งซอฟต์แวร์ Microsoft Windows XP Home หรือรุ่นที่ดีกว่า และมีลิขสิทธิ์ใช้ได้ถูกต้องตามกฎหมาย
- ต้องเป็นคอมพิวเตอร์ ที่มีอุปกรณ์และชิ้นส่วนประกอบเป็นชื่อยี่ห้อเดียวกัน (Brand เดียวกัน)

3. เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/ชนิด LED ขาวดำ จำนวน 5 เครื่อง (กองคลัง 2 เครื่อง,กองสวัสดิการ ฯ 1 เครื่อง , กองการศึกษา 2 เครื่อง)
- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 1200 x 600 dpi
- มีความเร็วในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 25 หน้าต่อนาที
- มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 8 MB
- สามารถพิมพ์เอกสารกับหน้าอัตโนมัติได้
- มี Interface แบบ 1 x Parallel หรือ 1 x USB 2.0 หรือดีกว่า
- สามารถใช้ได้กับ A4, Legal, และ Custom โดยมีถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 250 แผ่น

4. เครื่องพิมพ์ Multifunction ชนิดเลเซอร์/ชนิด LED สี จำนวน 1 เครื่อง (กองสวัสดิการ ฯ 1 เครื่อง)
- เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer , Copier , Scanner และ FAX ภายในเครื่องเดียวกัน
- ใช้เทคโนโลยีแบบเลเซอร์ หรือ แบบ LED
- มี Interface อย่างน้อย 1xUSB 2.0 และ 1xEthernet 10/100 Base TX
- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 600x600 dpi
- มีความเร็วในการพิมพ์สีไม่น้อยกว่า 20 หน้าต่อนาที
- มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำไม่น้อยกว่า 20 หน้าต่อนาที
- สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A4 (ขาวดำและสี) ได้
- มีความละเอียดในการสแกนสูงไม่น้อยกว่า 1,200x1,200 dpi
- มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)
- สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ
- สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า 99 สำเนา
- สามารถย่อและขยายได้ 25 ถึง 400 เปอร์เซ็นต์
- สามารถใช้ได้กับ A4 ,Letter,Legel และ Custom โดยมีถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 250 แผ่น

5. เครื่องพิมพ์เลเซอร์/ชนิด LED ขาวดำ จำนวน 2 เครื่อง (กองวิชาการ ฯ จำนวน 1 เครื่อง,สำนักปลัดเทศบาล จำนวน 1 เครื่อง)
- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 1,200 x 600 dpi
- มีความเร็วในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 30 หน้าต่อนาที
- สามารถพิมพ์เอกสารกลับหน้าอัตโนมัติ
- หน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 32 MB
- มี Interface แบบ 1 x Parallel หรือ 1 x USB 2.0 หรือดีกว่า
- สามารถใช้ได้กับ A4 ,Lertter,Legal และ Custom โดยมีถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 250 แผ่น

6. เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 1 KVA จำนวน 3 เครื่อง (กองสวัสดิการ ฯ 3 เครื่อง)
- มีกำลังไฟฟ้าด้านนอกไม่น้อยกว่า 1KVA/600 W หรือดีกว่า
- สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า 15 นาทีอัตโนมัติได้

7. เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก (Inkjet) จำนวน 1 เครื่อง มีคุณลักษณะ ดังนี้

- เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer,Copier,Scanner และแฟกซ์ภายในเครื่องเดียวกัน
- ใช้เทคโนโลยีแบบพ่นหมึก (Inkjet)
- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 1,200 x 6,000 dpi
- มีความเร็วในการพิมพ์สีไม่น้อยกว่า 27 หน้าต่อนาที
- มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำไม่น้อยกว่า 35 หน้าต่อนาที
- สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A 3 (ขาวดำ – สี) ได้
- มีความละเอียดในการสแกนสูงสุดไม่น้อยกว่า 1,200 x 2,400 dpi
- มีหน่วยความจำในการส่งแฟกซ์ สูงสุด 400 หน้า
- ความเร็วในการส่งเอกสาร ประมาณ 3 นาที
- การทำงานส่งและรับแฟกซ์ได้ในขณะเดียวกัน มี (B&W Only)
- สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ
- สามารถทำสำเนาได้สูงสุด 99 สำเนา
- สามารถย่อและขยายได้ 25 ถึง 400 เปอร์เซ็น
- สามารถใช้ได้กับ A 4 Letter,Legal,Custom และ A 3 โดยถาดใส่กระดาษไม่น้อยกว่า 250 แผ่น

งบประมาณในการจัดซื้อครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น 353,400.-บาท (สามแสนห้าหมื่นสามพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้มีอาชีพขายสิ่งของที่สอบราคาซื้อดังกล่าว
2. ผู้เสนอราคาไม่เป็นผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ในขณะที่ยื่นซองสอบราคา
3. ผู้เสนอราคาไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่เทศบาลเมืองบางมูลนาก ณ วันประกาศสอบราคา และไม่เป็นผู้ดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาซื้อครั้งนี้
4. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะซึ่งได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
5. เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Govement Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซค์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องแนบสำเนา “แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP” ผู้ค้ากับภาครัฐ และนำมายื่นพร้อมกับการเสนอราคา เพื่อเป็นการแสดงว่าผู้ค้าได้ปฏิบัติตามประกาศของสำนักงาน ป.ป.ช แล้ว
6. คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝาก เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

กำหนดยื่นซองสอบราคา ในวันที่ 10 มีนาคม 2557 ถึงวันที่ 21 มีนาคม 2557 ระหว่างเวลา 08.30 น. ถึงเวลา 16.30 น. ในวันและเวลาราชการ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองบางมูลนาก (กองคลัง/งานพัสดุและทรัพย์สิน) หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ตั้งแต่วันที่ 10 มีนาคม 2557 ถึงวันที่ 21 มีนาคม 2557 หรือยื่นซองสอบราคาในวันที่ 24 มีนาคม 2557 ตั้งแต่เวลา 09.00 ถึง 09.30 น. และกำหนดเปิดซองสอบราคา

ในวันที่ 24 มีนาคม 2557 ตั้งแต่เวลา 09.31 น. เป็นต้นไป ณ ศูนย์รวมข้อมูลข่าวสาร การซื้อหรือการจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลระดับอำเภอ (ที่ว่าการอำเภอบางมูลนาก)

ผู้สนใจติดต่อขอซื้อเอกสารสอบราคาในราคาชุดละ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ได้ที่งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง เทศบาลเมืองบางมูลนาก ระหว่างวันที่ 10 มีนาคม 2557 ถึงวันที่ 21 มีนาคม 2557 ในวันและเวลาราชการ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 0 – 5663 – 2004 ในวันและเวลาราชการ (ผู้ขอซื้อเอกสารสอบราคาจะต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Govement Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซค์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และผู้ขอซื้อเอกสารสอบราคาต้องแนบสำเนา “แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP” ผู้ค้ากับภาครัฐ และนำมายื่นพร้อมกับการเสนอราคา เพื่อเป็นการแสดงว่าผู้ค้าได้ปฏิบัติตามประกาศของสำนักงาน ป.ป.ช แล้ว

ประกาศ ณ วันที่ 10 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2557

(นายนิเวศน์ น้อยอ่ำ)
นายกเทศมนตรีเมืองบางมูลนาก