



เอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ...๑๖/๒๕๖๑...

เช่าเครื่องถ่ายเอกสารชนิดขาว-ดำ จำนวน ๒๖ เครื่อง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ลงวันที่ ๗/ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายการ ดังนี้

เช่าเครื่องถ่ายเอกสารชนิดขาว-ดำ จำนวน ๒๖ เครื่อง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

พัสดุที่จะเช่านี้ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันทีและมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเช่าเครื่องถ่ายเอกสารชนิดขาว-ดำ จำนวน ๒๖ เครื่อง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญามาตรฐานหน่วยงาน

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

สำเนาถูกต้อง

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ


๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง


(นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ



๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้เข้าพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานวันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

สำเนาถูกต้อง

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่มีนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี



(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ

จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) แคตตาล็อกและ/หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๔.๔

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดคืนราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดคืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารชนิดขาว-ดำ จำนวน ๒๖ เครื่อง ให้เข้าตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

สำเนาถูกต้อง

๙๗

(นางสาวพรทิพย์ ท่วงรอด)



๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อก และหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ เครื่อง
ถ่ายเอกสารชนิดขาว-ดำ จำนวน ๒๒ เครื่อง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ สำนักงานจะยึดไว้เป็นเอกสาร
ของทางราชการ

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง
โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความประสงค์
จะขอคืนฉบับแคตตาล็อก ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ตรวจสอบภายใน ๓ วัน

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข
ในเอกสารประกวดราคาเข้าอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๙.๓๐..... น. ถึง ๑๖.๓๐..... น. และเวลาในการ
เสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและการ
เสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร
ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน
ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการ
เสนอราคาให้แก่ สำนักงาน ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคา
ใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบ
คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑)
หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ
จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่
มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒)
และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อ
ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงาน จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็น
ผู้ทำงาน เว้นแต่ สำนักงาน จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้
ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

สำเนาถูกต้อง

๗๕

(นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด)

นักวิชาการพัสดุเบ็ดเตล็ด



(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงาน จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา และพิจารณาราคาต่อแผ่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอสำนักงาน จะพิจารณาจากราคาต่อแผ่น

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้วคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ให้เข้าไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้ สำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการ ผิดพลาดเล็กน้อยคณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงานมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ยื่น เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกเข้าในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิก การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาเข้าเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินของ สำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงาน จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน

ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำโดย ไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมาเสนอราคาแทน เป็นต้น



สำเนาถูกต้อง
ที่

(นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

- ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงานอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีกรกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนออื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาเช่า

๖.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ชนิดขาว-ดำ จำนวน ๒๖ เครื่อง ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงเช่า สำนักงานจะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุ ในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๖.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ชนิดขาว-ดำ จำนวน ๒๖ เครื่อง ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ หรือสำนักงานเห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามข้อ ๖.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาเช่าตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ กับสำนักงานภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าพัสดุที่ให้เช่าที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ให้เช่า) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาเช่าแล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานตกลงจ่ายค่าเช่าและผู้ให้เช่าตกลงรับเงินค่าเช่า เป็นงวด จำนวน ๘ งวด โดยจะจ่ายแต่ละงวดเป็นรายเดือน คิดคำนวณจากราคาต่อสำเนาคูณด้วยจำนวนแผ่นที่มีการถ่ายเอกสารจริง โดยคำนวณจากตัวเลขในมิเตอร์ของเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๒๖ เครื่อง

สำเนาถูกต้อง

๗๗

(นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ



๘. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ให้เช่า ไม่สามารถให้บริการได้ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ให้เช่าจะต้องถูกปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ จากราคาค่าเช่าตามสัญญาโดยเฉลี่ยต่อเครื่อง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

กรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า ชัดข้องหรือมีปัญหาไม่สามารถใช้งานได้ ผู้ให้เช่ายินดีเข้ามาดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่ผู้เช่าหรือเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบ ในกรณีที่ไม่สามารถแก้ไข ซ่อมแซม ให้ใช้งานได้ตามปกติภายในเวลาดังกล่าวผู้ให้เช่ายินดีนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติและประสิทธิภาพไม่ต่ำกว่าเครื่องถ่ายเอกสารเดิมที่ชำรุดมาให้ผู้เช่าใช้ทดแทนจนกว่าจะดำเนินการแก้ไข ซ่อมแซมแล้วเสร็จ โดยผู้ให้เช่ายินดีเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ค่าอะไหล่ ค่าบำรุงรักษา และค่าวัสดุสิ้นเปลือง ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวมถึงค่าเครื่องถ่ายเอกสารที่ผู้ให้เช่า จัดหามาทดแทนระหว่างแก้ไข ซ่อมแซม กรณีผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการตามรายละเอียดข้างต้น จะคิดค่าปรับอัตราร้อยละ ๐.๒๐ จากราคาค่าเช่าตามสัญญาโดยเฉลี่ยต่อเครื่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละเอียดอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการเช่าครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อสำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าพัสดุจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้ให้เช่า และได้ตกลงเช่า

เครื่องถ่ายเอกสารชนิดขาว-ดำ จำนวน ๒๖ เครื่อง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ให้เช่าจะต้องสั่งหรือนำพัสดุที่ให้เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำพัสดุที่ให้เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ให้เช่าสั่ง หรือเช่าของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่เช่าดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๕ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกซองจากผู้ออกหนังสือ คำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาเช่า หรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

สำเนาถูกต้อง

๗๗

(นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด)



๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงานอาจประกาศยกเลิกการเข้าในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) สำนักงานไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการเช่าหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการเช่าครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการเช่าครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการเช่า ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงานสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว



สำเนาถูกต้อง

๗/๙

(นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

รายละเอียดคุณลักษณะเครื่องถ่ายเอกสารชนิดขาว-ดำ จำนวน ๒๖ เครื่อง

รายละเอียดคุณลักษณะทั่วไป

๑. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารเครื่องใหม่แกะกล่องไม่เคยใช้งานมาก่อน มีสภาพพร้อมใช้งาน
๒. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารดิจิทัลมัลติฟังก์ชัน ทำภาพด้วยระบบเลเซอร์
๓. ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๔๕ แผ่นต่อนาที (A๔)
๔. ใช้เวลาอุ่นเครื่องไม่เกิน ๒๓ วินาที ความเร็วในการถ่ายเอกสารแผ่นแรกไม่เกิน ๔.๗ วินาที
๕. ความละเอียดในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ dpi
๖. หน้าจอควบคุมแบบ LCD สี่ระบบสัมผัสขนาดตั้งแต่ ๘ นิ้ว ขึ้นไป
๗. มีหน่วยความจำมาตรฐาน (RAM) ไม่น้อยกว่า ๑ GB พร้อมฮาร์ดดิสก์ความจุไม่น้อยกว่า ๑๖๐ GB
๘. อ่านต้นฉบับครั้งเดียว พิมพ์สำเนาได้หลายแผ่น (Once scan, Copy many)
๙. สามารถถ่ายจัดเรียงชุดสำเนาอัตโนมัติ (Electronic Sorting)
๑๐. สามารถตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารต่อเนื่องได้ไม่น้อยกว่า ๙๙๙ สำเนา
๑๑. สามารถ ย่อ-ขยายอัตโนมัติให้พอดีกับกระดาษที่เลือกไว้ Auto Magnification Selection (AMS)
๑๒. มีถาดบรรจุกระดาษด้านหน้า ๒ ถาดๆละไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่น และช่องป้อนด้านข้างวางกระดาษสำเนาได้อีกไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น
๑๓. Auto Drawer Switching เครื่องจะเปลี่ยนไปใช้ถาดกระดาษอื่นเมื่อถาดที่ใช้อยู่กระดาษหมด
๑๔. สามารถถ่ายเอกสารกลับหน้า-หลังอัตโนมัติ (Duplex)
๑๕. สามารถถ่ายเอกสารโดยจัดให้เป็นรูปเล่มอย่างหนังสือได้
๑๖. สามารถถ่ายประทับเลขลำดับหน้าลงบนสำเนาเอกสารได้
๑๗. สามารถเลื่อนขอบสำเนาได้ทั้ง บน-ล่าง, ซ้าย-ขวา เพื่อเข้าแฟ้มเอกสารได้
๑๘. สามารถรองรับขนาดของต้นฉบับได้ตั้งแต่ A๕ - A๓
๑๙. มีระบบย่อ - ขยายตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐% และสามารถปรับเพิ่ม-ลดได้ครั้งละ ๑% หรือย่อคงที่ ๕ ระดับขยายคงที่ ๕ ระดับ
๒๐. มีระบบ X-Y Zoom สำหรับใช้ย่อ-ขยายตามแนวตั้งหรือแนวนอนได้
๒๑. มีฟังก์ชัน e-Filing ช่วยในการจัดเก็บต้นฉบับเอกสาร แปลงข้อมูลของต้นฉบับให้เป็นข้อมูลทาง electronic files แล้วเก็บไว้บนฮาร์ดดิสก์ ทำให้ประหยัดพื้นที่และค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บสำเนา
๒๒. มีระบบ ๒ in ๑, ๔ in ๑ หรือ ๘ in ๑ หรือ ๘ in ๒ สามารถถ่ายรวมหน้าต้นฉบับหลายแผ่นลงบนสำเนาแผ่นเดียวกัน
๒๓. มีสัญญาณแจ้งเตือนกรณีกระดาษหมด กระดาษติด ผงหมึกหมด หรือเครื่องขัดข้องโดยแสดงผลบนหน้าจอ LCD
๒๔. สามารถตั้งรหัสเพื่อใช้ควบคุมการใช้งานได้ และตั้งจำกัดปริมาณงานถ่ายเอกสารและ ตรวจสอบการใช้งานของแต่ละรหัสได้เพื่อเป็นการควบคุมค่าใช้จ่าย
๒๕. มีฟังก์ชันสำหรับถ่ายบัตรประชาชนได้
๒๖. สามารถเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการพิมพ์เอกสารและสแกนเนอร์ได้
๒๗. มีระบบตัดไฟ หลังจากการถ่ายเอกสารสิ้นสุดลงเป็นการประหยัดไฟ หรือระบบ Energy Saver ที่สามารถกำหนดให้เครื่องปิดอัตโนมัติชั่วคราวเมื่อไม่ได้ใช้งานนานๆ และระบบ Super Sleep Mode ที่ช่วยประหยัดพลังงานได้
๒๘. ใช้กับระบบไฟฟ้ากระแสสลับ ๒๒๐-๒๔๐ โวลท์ ๕๐-๖๐ เฮิร์ตซ์
๒๙. เลือกระบบการถ่ายเอกสารตามชนิดของต้นฉบับได้ตั้งแต่ ๓ แบบขึ้นไป เช่น TEXT, PHOTO, TEXT/PHOTO

สำเนาถูกต้อง

๗๑๘

(นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ



๓๐. สามารถ.../

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

๓๐. สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่เขียนด้วยดินสอ ประทับตรา ลายเซ็นชื่อ

๓๑. ระบบ Omit Blank Page ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายโดยจะเว้นอ่านข้ามหน้าที่ว่างของต้นฉบับไป

เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่น

๑. ผู้ให้เช่าเป็นตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิต โดยจะต้องแสดงหลักฐานประกอบการพิจารณา หรือกรณีที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิต จะต้องแสดงหลักฐานการเป็นตัวแทนจำหน่าย หรือเป็นผู้นำเข้า โดยถูกต้องและจะต้องแสดงเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา (ตามเอกสารแนบ)

๒. ผลิตภัณฑ์ที่เสนอ จะต้องผ่านการรับรองว่าเป็นสินค้าที่ผลิตได้ตามมาตรฐานคุณภาพสินค้า (ISO๙๐๐๑) และมาตรฐานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (ISO๑๔๐๐๑) จากโรงงานผู้ผลิตและได้รับฉลากสีเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย หรือตามมาตรฐานสากลเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยจะต้องแนบเอกสารรับรองที่ยังไม่หมดอายุ มาพร้อมกับข้อเสนอด้านเทคนิคในวันเสนอราคา

๓. ผู้ให้เช่ายินดีเสนอราคาเช่าเป็นรายสำเนา (๑ หน้า) โดยค่าใช้จ่ายในการติดตั้ง ค่าอะไหล่ ค่าบริการบำรุงรักษา และค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ ที่ใช้เกี่ยวกับการถ่ายเอกสาร เป็นของบริษัทฯ ทั้งสิ้น (แต่ไม่รวมค่ากระดาษถ่ายเอกสารและค่ากระแสไฟฟ้า)

๔. ผู้ให้เช่ายินดีเสนอราคาเป็นอัตราสำเนาละ โดยคำนวณจากยอดการใช้งานจริงที่ปรากฏตามมิเตอร์ และหักค่ากระดาษเสีย ๒% ของจำนวนเอกสารที่ถ่ายสำเนาในแต่ละเครื่อง

๕. ผู้ให้เช่ายินดีไม่คิดค่ามัดจำเครื่องหรือหลักประกันใดๆ จากผู้เช่า

๖. ผู้ให้เช่ายินดีไม่คิดค่าใช้จ่ายในการขนย้ายเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าแต่อย่างใด

๗. ผู้ให้เช่ายินดีไม่กำหนดอัตราขั้นต่ำในการคิดค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

๘. ผู้ให้เช่ายินดีให้บริการตรวจสอบ ทำความสะอาดเครื่องถ่ายเอกสารอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้งในวันและเวลาราชการ โดยช่างผู้มีความชำนาญงาน ตลอดอายุสัญญา พร้อมทั้งเขียนรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้เช่าทราบทุกครั้ง

๙. กรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า ชัดข้องหรือมีปัญหาไม่สามารถใช้งานได้ ผู้ให้เช่ายินดีเข้ามาดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่ผู้เช่าหรือเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าแจ้งให้บริษัทฯ ทราบ ในกรณีที่ไม่สามารถแก้ไข ซ่อมแซม ให้ใช้งานได้ตามปกติภายในเวลาดังกล่าวผู้ให้เช่ายินดีนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติและประสิทธิภาพไม่ต่ำกว่าเครื่องถ่ายเอกสารเดิมที่ชำรุดมาให้ ผู้เช่าใช้ทดแทนจนกว่าจะดำเนินการแก้ไข ซ่อมแซมแล้วเสร็จ โดยผู้ให้เช่ายินดีเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ค่าอะไหล่ ค่าบำรุงรักษา และค่าวัสดุสิ้นเปลือง ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นๆ รวมถึงค่าเครื่องถ่ายเอกสารที่ผู้ให้เช่า จัดหามาทดแทนระหว่างแก้ไข ซ่อมแซม กรณีผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการตามรายละเอียดข้างต้น จะคิดค่าปรับอัตราร้อยละ ๐.๒๐ จากราคาค่าเช่าตามสัญญา โดยเฉลี่ยต่อเครื่อง

๑๐. การชำระเงิน ผู้เช่าตกลงจ่ายค่าเช่าและผู้ให้เช่าตกลงรับเงินค่าเช่า เป็นงวด จำนวน ๘ งวด โดยจะจ่ายแต่ละงวดเป็นรายเดือน คิดคำนวณจากราคาต่อสำเนาคูณด้วยจำนวนแผ่นที่มีการถ่ายเอกสารจริง โดยคำนวณจากตัวเลขในมิเตอร์ของเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๒๖ เครื่อง

ระยะเวลาเช่า

ระยะเวลาการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ระยะเวลาส่งมอบ

ผู้ให้เช่ายินดีส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารจำนวน ๒๖ เครื่อง ให้กับผู้เช่าตามสถานที่ต่างๆ ที่กำหนดไว้เพื่อให้พร้อมใช้งานได้ ภายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a signature that appears to be 'วิมล' and other initials.