

(สำเนา)

เอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การเช่าโครงการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จำนวน ๖ เครื่อง

ตามประกาศ ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

ลงวันที่ กันยายน ๒๕๖๕

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์" มีความประสงค์จะประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายการ ดังนี้

โครงการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์	จำนวน	๖	เครื่อง
---------------------------------------------------	-------	---	---------

พัสดุที่จะเช่านี้ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ **มหาวิทยาลัยจุฬารัตน์** ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีข้อกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) หนังสือแสดงหลักฐานทางการเงิน (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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) รายการพิจารณาที่ ๑ โครงการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

(๓.๑) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๓.๒) สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made In Thailand ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ถ้ามี)

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) ตารางเปรียบเทียบคุณลักษณะเฉพาะ

(๔.๒) เอกสารที่ยื่นประกอบการเสนอราคาเป็นภาษาต่างประเทศให้แปลเป็น

ภาษาไทย (ถ้ามี)

(๕) 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 พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์**

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๖๕ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุที่ให้เข้าไม่เกิน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาเช่า หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์** ให้ส่งมอบพัสดุที่ให้เช่า

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อก และหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ **โครงการเช่าเครื่องถ่ายภาพเอกสาร ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จำนวน ๖ เครื่อง** ไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์** จะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาเข้าอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยื่นยื่นการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่ **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

ค่าใช้จ่ายที่ส่งไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์** จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ **ราคา**

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์** จะพิจารณาจาก **ราคารวม**

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ให้เข้าไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่**ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์**กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์**สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้เข้าเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของ**ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์**

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ**ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์**มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์** มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์**ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกเข้าในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาเข้าเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์**เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง**ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์** จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่งาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม

หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นที่แข็งแรงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากค่าชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาเช่า

๖.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งมอบพัสดุที่ให้เช่าได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงเช่า **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** จะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุ ในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๖.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ หรือ **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** เห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามข้อ ๖.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาเช่าตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าพัสดุที่ให้เช่าที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) แคมเซียร์เช็คสั่งจ่ายในนาม “ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์เพื่อ เงินค้ำประกัน” ซึ่งเป็นแคมเซียร์เช็คลงวันที่ใช้แคมเซียร์เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ให้เช่า) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาเช่าแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของพัสดุที่ให้เช่าซึ่ง **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์** ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะจ่ายค่าเช่าซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ส่งมอบพัสดุที่ให้เช่าได้ครบถ้วนตามสัญญาเช่าหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และ **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์** ได้ตรวจรับมอบพัสดุที่ให้เช่าไว้เรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาเช่าแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าพัสดุที่ให้เช่าที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำสัญญาเช่าตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่เช่าที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ เดือน นับถัดจากวันที่ **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์** ได้รับมอบพัสดุที่ให้เช่า โดยต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๐.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการเช่าครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อ **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์** ได้รับอนุมัติเงินค่าพัสดุจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อ **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์** ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้ให้เช่า และได้ตกลงเช่าพัสดุตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ให้เช่าจะต้องส่งหรือนำพัสดุที่ให้เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แฉงการส่งหรือนำพัสดุที่ให้เช่าที่เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ให้เช่าส่ง หรือเช่าของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่เช่าดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๖ **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธองจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธองให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกธองค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**อาจประกาศยกเลิกการเช่าในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกธองค่าเสียหายใดๆ จาก**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**ไม่ได้

(๑) **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการเช่าหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการเช่าครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการเช่าหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการเช่าครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการเช่า ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ไว้ชั่วคราว

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

กันยายน ๒๕๖๕

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จำนวน ๖ เครื่อง

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์มีความประสงค์จะเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๖ เครื่อง ระยะเวลา ๑ ปี เพื่อสนับสนุนการทำงานของบุคลากร ภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

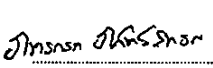
๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

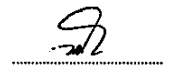
- ๒.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพเช่าที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดังกล่าว
- ๒.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อ แล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๒.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๒.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๒.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
- ๒.๖ ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีความสมบัติเบื้องต้นในการจ้างของกรม
- ๒.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๒.๘ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๒.๙ คู่สัญญาต้องรับและเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่า ไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
- ๒.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีความสมบัติเบื้องต้นในการเช่า


๓. คุณสมบัติเฉพาะ

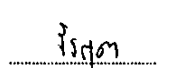
เช่าเครื่องถ่ายเอกสารสีและขาวดำ จำนวน ๖ เครื่อง โดยมีคุณสมบัติดังนี้

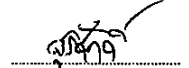
- ๓.๑ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารสี และขาวดำ สามารถ Copy, Print, Scan ได้
- ๓.๒ สามารถกำหนดรหัสการเข้าใช้งานเครื่องมัลติฟังก์ชันได้
- ๓.๓ ความเร็วในการพิมพ์เอกสารสี ไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่นต่อนาที และขาว-ดำ ได้ ไม่น้อยกว่า ๕๕ แผ่นต่อนาที (Copy/Print) ขนาดกระดาษมาตรฐาน A๔ (Text Mode)
- ๓.๔ ความเร็วในการสแกนเอกสารสี ไม่น้อยกว่า ๗๕ แผ่นต่อนาที และขาว-ดำ ได้ ไม่น้อยกว่า ๗๕ แผ่นต่อนาที ขนาดกระดาษมาตรฐาน A๔


นายภทรภรต ภัทร์สทรธรรม
ประธานกรรมการ

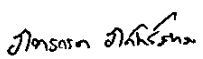

นายวศิน สุรัตน์ชัยการ
กรรมการ


นายฉิมณะ เกษรา
กรรมการ


น.ส.จิรสุดา เนียมโสด
กรรมการ


นายสุรศักดิ์ แผงเมือง
กรรมการ

- ๓.๕ มีระบบช่วยประหยัดไฟ เมื่อหยุดใช้งาน
- ๓.๖ สามารถถ่ายเอกสาร ขนาดกระดาษมาตรฐานทั่วไปได้ตั้งแต่ขนาด A๕ – A๓
- ๓.๗ สามารถตั้งจำนวนถ่ายเอกสารต่อเนื่องได้ ๑ – ๙๐๐ สำเนา
- ๓.๘ มีฟังก์ชันแรกงานอื่นได้ และสามารถกลับมาทำงานที่ค้างอยู่ได้
- ๓.๙ มีอัตรากระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๔ ภาค สามารถบรรจุได้ถาดละ ๕๐๐ แผ่น (น้ำหนักกระดาษ ๕๕ - ๒๙๕ แกรม)
- ๓.๑๐ สามารถถ่ายเอกสารกระดาษขนาด A๕ – A๓ และกลับหน้า - หลัง ได้โดยอัตโนมัติ
- ๓.๑๑ มีระบบปรับความเข้มจางของสำเนาได้ทั้งแบบอัตโนมัติ และแบบปรับความเข้มจางได้ตามความต้องการ
- ๓.๑๒ มีอัตราย่อ - ขยายสามารถปรับตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐% ด้วยวิธีปรับทีละ ๑% ได้ และสามารถย่อขยายได้ตามแนวนอนและแนวตั้งอย่างอิสระ
- ๓.๑๓ สามารถถ่ายเอกสารโดยอ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียว สามารถตั้งจำนวนได้ตามต้องการ
- ๓.๑๔ สามารถจัดเรียงชุดเอกสารเป็นชุดได้โดยอัตโนมัติ
- ๓.๑๕ มีระบบป้องกันต้นฉบับอัตโนมัติ (Duplex Feeder)
- ๓.๑๖ ความละเอียดในการพิมพ์สำเนานไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ x ๒,๔๐๐ dpi (Print) และ ๖๐๐ x ๖๐๐ dpi (Copy/Scan)
- ๓.๑๗ มีหน่วยความจำมาตรฐานไม่น้อยกว่า ๓ GB
- ๓.๑๘ มี Hard Disk Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑๖๐ GB
- ๓.๑๙ สามารถรองรับระบบปฏิบัติการ All Current Windows Operating Systems XP, Window ๗, Window ๘, Window ๑๐, Mac OS X Version ๑๐.๕ หรือดีกว่า
- ๓.๒๐ รองรับการเชื่อมต่อชนิด Ethernet ๑๐/๑๐๐/ ๑๐๐๐ BaseTX (RJ-๔๕) Base-Tx หรือดีกว่า
- ๓.๒๑ สามารถส่งพิมพ์เอกสารผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์และ USB พอร์ตที่เครื่องถ่ายเอกสารได้
- ✓ ๓.๒๒ สแกนงานเอกสารหน้าเครื่องสามารถรองรับไฟล์นามสกุล PDF หรือ JPEG หรือ TIFF
- ๓.๒๓ สามารถสแกนงานส่งได้หลายรูปแบบรวมทั้ง Scan to PC , Scan to Email, Scan to Folder เป็นต้น
- ๓.๒๔ สามารถสแกนเอกสารส่งไปยังผู้รับ ด้วยการใส่อีเมลโดยตรง ไม่ต้องใช้ผ่านคอมพิวเตอร์
- ๓.๒๕ ต้องมีเจ้าหน้าที่แนะนำการใช้งานในวันติดตั้งเครื่อง พร้อมมีคู่มือการใช้ ๑ ชุด / เครื่อง
- ๓.๒๖ มีอุปกรณ์ Card Reader สำหรับใช้อ่านบัตรเพื่อรับงานที่ส่งพิมพ์
- ๓.๒๗ สามารถส่งพิมพ์ผ่าน Single Driver และสามารถรับงานที่ส่งพิมพ์ที่เครื่องพิมพ์ใดก็ได้ (Print Anywhere) ด้วยบัตรพนักงาน หรือ ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านจากระบบ AD
- ๓.๒๘ ผู้ประสงค์เสนอราคา ต้องผ่านการรับรองมาตรฐาน ISO๙๐๐๑ หรือ ISO๑๔๐๐๑ โดยจะต้องมีสำนักงานสาขา หรือศูนย์บริการที่ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ พร้อมแสดงหลักฐานต่อคณะกรรมการในวันยื่นเอกสารเสนอราคา
- ๓.๒๙ ตัวเครื่องต้องมีระบบการแจ้งเตือนความผิดปกติของการทำงาน และแจ้งเตือนเมื่อวัสดุสิ้นเปลืองใกล้หมดลง



นายภทรธร ภัทร์สารธรรม
ประธานกรรมการ



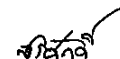
นายวศิน สุรัตน์ชัยการ
กรรมการ



นายฉิมณะ เกษรา
กรรมการ



น.ส.จิรสดา เนียมไสต
กรรมการ



นายสุรศักดิ์ แผงเมือง
กรรมการ

๔. เงื่อนไขการให้บริการผลิตภัณฑ์

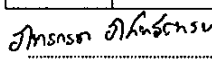



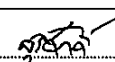
- ๔.๑ บริษัทยินดีติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารสี และขาวดำ คุณลักษณะดังกล่าวด้านบน โดยติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารสี และขาวดำ ดังกล่าวตามวัตถุประสงค์ของทางราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
- ๔.๒ ผู้เสนอราคาต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่หรือช่างที่ชำนาญมาติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร และสอนวิธีการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสาร อย่างถูกต้องและแนะนำวิธีบำรุงรักษาเบื้องต้น โดยมีเงื่อนไขดังนี้
- ๔.๓ ผู้เสนอราคาต้องจัดหาสติ๊กเกอร์ โดยข้อมูลใน สติ๊กเกอร์ต้องมี Logo ผู้เสนอ, ชื่อบริษัทผู้เสนอ, เลขที่สัญญา, ระยะเวลาของสัญญาหรือระยะเวลารับประกัน, หมายเลขลำดับเครื่อง, ชื่อรายการ, serial No. และต้องติดสติ๊กเกอร์กับตัวเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหมด ทั้งนี้ งานเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบของสติ๊กเกอร์เพื่อความเหมาะสมได้ภายหลัง พร้อมสรุป Report Maintenance ประวัติเครื่องพิมพ์ทั้งหมดภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ในรูปแบบดังนี้

No.	งาน / หน่วยงาน	ชั้น	ยี่ห้อ	รุ่น	Serial No.	สถานะ Drum	สถานะ เครื่องถ่ายเอกสาร	จำนวน การพิมพ์ สี ขาวดำ	ผู้ใช้งาน	หมายเหตุ
๑										
๒										

- ๔.๔ ผงหมึกพิมพ์ที่ใช้ต้องเป็นของใหม่และเป็นของแท้เท่านั้นโดยต้องมีหนังสือรับรองและแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์มายืนยัน
- ๔.๕ ผงหมึกพิมพ์ต้องใช้ได้จนหมดกลับไม่มีการอุดตัน หากมีปัญหาทางบริษัทต้องเปลี่ยนสินค้าตัวนั้นให้ใหม่โดยไม่มีค่าใช้จ่าย
- ๔.๖ ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอมือชุดสร้างภาพ (Drum/Photoconductor) ทางผู้เสนอราคา จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบชุดสร้างภาพ (Drum/Photoconductor) ในกรณีที่เสื่อมสภาพจากการใช้งานจริง
- ๔.๗ มีโปรแกรมสำหรับ Monitor และ การแจ้งเตือน หมึก ชัฟฟลายต่าง ๆ ของเครื่องถ่ายเอกสาร
- ๔.๘ หากเครื่องมีปัญหาไม่สามารถใช้งานได้ หรือทางผู้เสนอราคาไม่สามารถแก้ปัญหาได้ต้องมีเครื่องสำรองมาเปลี่ยน ภายใน ๒๔ ชั่วโมงทำการ
- ๔.๙ ผู้เสนอราคาต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่หรือช่างที่ชำนาญมา update software เพื่อการใช้งานอย่างต่อเนื่อง โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ

๕. สถานที่ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ลำดับ	ส่วนงาน	จำนวน	สถานที่ติดตั้ง
๑	ฝ่ายการพัสดุ	๒ เครื่อง	อาคารบริหาร ๒ ชั้น ๓

นายพรกต ภักดิ์สรรพรส นายวศิน สุรัตนชัยการ นายจิณณะ เกษรา น.ส.จิรสุดา เนียมสอด นายสุรศักดิ์ แผงเมื่อง
 ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ

๒	งานการเงินและบัญชี	๑ เครื่อง	อาคารบริหาร ๒ ชั้น ๓
๓	สำนักงานราชวิทยาลัยจุฬารักษ์	๑ เครื่อง	อาคารโรงพยาบาล ชั้น ๑๑
๔	งานบริหารทรัพยากรบุคคล	๑ เครื่อง	อาคารบริหาร ๒ ชั้น ๓
๕	คณะพยาบาลศาสตร์	๑ เครื่อง	อาคารบริหาร ๑ ชั้น ๒

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. ระยะเวลาการเช่า

ระยะเวลาการเช่า ๑ ปี

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือน จำนวน ๑๒ เดือน โดยคิดค่านวมตามจำนวนแผ่นของการถ่ายเอกสารเฉพาะฉบับที่ใช้งานได้เท่านั้น ดังอัตรา ดังนี้

ค่าถ่ายเอกสาร ขาว-ดำ	อัตราหน้าละ	๐.๔๔	บาท (สี่สิบสี่สตางค์)
ค่าถ่ายเอกสาร สี ขนาด A๔	อัตราหน้าละ	๓.๐๐	บาท (สามบาทถ้วน)
ค่าถ่ายเอกสาร สี ขนาด A๓	อัตราหน้าละ	๕.๐๐	บาท (ห้าบาทถ้วน)

การคำนวณค่าเช่า ตกลงให้คิดคำนวณตามเอกสารที่ถ่ายออกมาแล้วสมบูรณ์ใช้ได้เท่านั้น โดยหักจากจำนวนเอกสารที่ถ่ายแล้วเสียออกจากยอดถ่ายเอกสารทั้งหมด หากจำนวนที่ถ่ายแล้วเสียไม่ถึง ๒% ของจำนวนที่ถ่ายเอกสารในแต่ละเครื่องต่อเดือน ให้คิดหักเป็นอัตรา ๒% ของจำนวนที่ถ่ายเอกสารในแต่ละเครื่องต่อเดือน

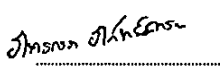
ค่าเช่าดังกล่าวได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา ค่าซ่อมแซม ค่าตรวจสอบสภาพ ค่าอะไหล่ และค่าวัสดุสิ้นเปลือง (ยกเว้นค่ากระดาษ) ไว้ด้วยแล้ว


ในการชำระค่าเช่า ผู้ให้เช่าต้องส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าเช่าเมื่อสิ้นเดือนแต่ละเดือน โดยผู้เช่าจะชำระค่าเช่าหลังจากตรวจสอบแล้วว่าถูกต้อง

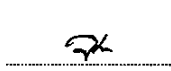
ในกรณีที่การเช่าในเดือนแรกและเดือนสุดท้ายเป็นการเช่าไม่เต็มเดือน ให้ใช้วิธีการคำนวณค่าเช่าจากเอกสารที่สมบูรณ์ใช้ได้เท่านั้น คิดเป็นรายวัน ตามจำนวนวันที่เช่าจริง โดยคำนวณจากเดือนที่มี ๓๐ วัน

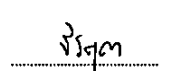
๙. ค่าปรับ

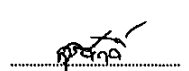
หากผู้ให้เช่าไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จได้ในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้เช่ายังมีได้บอกเลิกในสัญญา ผู้ให้เช่าต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้เช่าเป็นจำนวนร้อยละ ๐.๑๐ นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญา หรือวันที่ผู้เช่าขอยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงาน


นายภทรธร ภักดิ์สรรธรรม
ประธานกรรมการ


นายวศิน สุรคันชัญการ
กรรมการ


นายฉินณะ เกษรา
กรรมการ


น.ส.จิรสุดา เมียมโสด
กรรมการ


นายสุรศักดิ์ แผงเมือง
กรรมการ

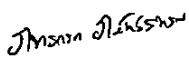
แล้วเสร็จจริง นอกจากนั้น ผู้ให้เช่ายอมให้ผู้เช่าเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้ให้เช่าทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

๑๐. การรับประกัน

- ๑๐.๑ การรับประกันเครื่องเช่า ผู้ให้เช่าจะต้องดูแลบำรุงรักษาเครื่องเช่า ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลาการเช่า
- ๑๐.๒ เครื่องเช่าที่เสนอทุกเครื่อง สภาพการใช้งานต้องไม่ต่ำกว่า ๘๐ % และต้องรวมการรับประกัน การซ่อม การเปลี่ยนหมึก และการเปลี่ยนอะไหล่ โดยไม่มีเงื่อนไข และไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากค่าเช่า เป็นเวลาอย่างน้อย ๑๒ เดือน นับหลังจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับดำเนินการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- ๑๐.๓ บริการ On-site service ระยะเวลา ๑ ปี ภายใน ๒ ชั่วโมงนับจากที่รับแจ้งและต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๒๔ ชั่วโมงทำการนับจากที่เข้ามาทำการแก้ไข หากไม่สามารถแก้ไขให้เสร็จภายใน ๒๔ ชั่วโมงทำการได้ต้องมีเครื่องถ่ายเอกสารสำรองที่เป็นรุ่นเดียวกันมาทำให้ใช้ทดแทนก่อน จนกว่าเครื่องที่ชำรุดจะซ่อมเสร็จโดยไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นพร้อมสรุป Onsite Service Report ทุกครั้ง
- ๑๐.๔ ผู้เสนอราคาต้องเข้ามาทำการทำความสะอาดเครื่องถ่ายเอกสารฯ ทุก ๆ ๓ เดือน ตลอดอายุของสัญญาโดยไม่มีค่าใช้จ่ายพร้อมสรุป Report Maintenance ประวัติเครื่องพิมพ์ทั้งหมดภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

๑๑. วงเงินงบประมาณ

วงงบประมาณทั้งสิ้น ๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดแสนบาทถ้วน)



นายภทรภรด ภัทร์สธรรม
ประธานกรรมการ



นายวศิน สุรัตน์ชัยการ
กรรมการ



นายจิตตะ เกษรา
กรรมการ



น.ส.จรัสสุดา เนียมใส
กรรมการ



นายสุรศักดิ์ แผงเมือง
กรรมการ