



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

เรื่อง ประกวดราคาขายกระดาษเอกสารที่มีได้ใช้ประโยชน์แล้วของหน่วยราชการ รายการ กระดาษเอกสารเวชระเบียนของโรงพยาบาลจุฬารักษ์ ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๑ ครั้งที่ ๒

ด้วยราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ มีความประสงค์จะขายกระดาษเอกสารที่มีได้ใช้ประโยชน์แล้วของหน่วย
งาน เป็นเอกสารทะเบียนประวัติของผู้รับบริการ ที่ครบกำหนดอายุการเก็บรักษาโดยวิธีประกวดราคาซึ่งมีราย
ละเอียดเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๑. เอกสารทะเบียนประวัติของผู้รับบริการและเอกสารอื่นๆมีน้ำหนักรวมโดยประมาณ ๑๐,๕๐๖
กิโลกรัม

๒. ผู้มีสิทธิ์เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๒.๑ เป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการประกอบกิจการโรงงานที่ผลิตกระดาษ หรือมีหนังสือรับรองจากผู้ประกอบ
กิจการโรงงานกระดาษว่าเป็นผู้ขายกระดาษเอกสารที่ประกวดราคาได้ให้กับโรงงานที่ผลิตกระดาษโดยตรง เพื่อที่
จะนำเอกสารไปทำลายหรือแปรรูปสภาพเยื่อกระดาษเป็นวัตถุดิบของโรงงาน

๒.๒ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาครั้งนี้ หรือ
เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาครั้งนี้

๒.๓ ต้องเป็นผู้มีรายชื่อรับประกาศประกวดราคาฯ ของราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

๓. ผู้มีสิทธิ์เสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารดังนี้

กรณีเป็นผู้ประกอบการกิจการโรงงานกระดาษ

๑. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล อายุไม่เกินหกเดือนนับถึงวันยื่นเอกสารประกวด
ราคา พร้อมประทับตราบริษัทและรับรองสำเนาถูกต้อง

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมหนังสือมอบอำนาจ (กรณี
มอบอำนาจ)

๔. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.๒๐ (กรณีเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน)

๕. สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานกระดาษ

กรณีไม่ได้เป็นผู้ประกอบการกิจการโรงงานกระดาษ

๑. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล อายุไม่เกินหกเดือนนับถึงวันยื่นเอกสารประกวด
ราคา พร้อมประทับตราบริษัทและรับรองสำเนาถูกต้อง

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมหนังสือมอบอำนาจ (กรณี
มอบอำนาจ)

๔. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.๒๐ (กรณีเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน)

๕. หนังสือรับรองจากผู้ประกอบการกิจการโรงงานกระดาษว่าเป็นผู้ขายกระดาษเอกสารที่ประกวดราคา
ได้ให้กับโรงงานที่ผลิตกระดาษโดยตรงพร้อมแนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ประกอบ
กิจการโรงงานอายุไม่เกินหกเดือน นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาและสำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน
กระดาษ ทั้งนี้ หนังสือรับรองและเอกสารทุกฉบับต้องลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจของผู้ประกอบการลงนาม
กระดาษพร้อมประทับตราสำคัญ (กรณีกำหนดให้มีการประทับตรา)

๔. เงื่อนไขการขายกระดาษเอกสารมีดังนี้

๔.๑ กระดาษเอกสารแบบทะเบียนต้องนำไปย่อยสลายภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการควบคุม
และจำหน่ายที่ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์แต่งตั้งขึ้น

๔.๒ ผู้เสนอราคาได้ ต้องรับผิดชอบแยกแยะวัสดุอื่นๆที่ประกอบในกระดาษเอกสารดังกล่าวออก
ก่อนดำเนินการย่อยสลาย โดยห้ามนำไปกองรวมกับเอกสารย่อยอื่นๆของโรงงาน และมีกระบวนการป้องกันการ
รั่วไหลของเอกสารชัดเจน

๔.๓ ผู้เสนอราคาได้ สามารถย่อยสลายกระดาษเอกสารดังกล่าวได้ภายในเวลา ๑ วันนับจากเมื่อรถ
บรรทุกเอกสารถึงโรงงาน และต้องดำเนินการย่อยให้แล้วเสร็จหมดตามปริมาณที่ขนในแต่ละวัน

๔.๔ ผู้เสนอราคาได้ต้องมีเครื่องชั่งแบบชั่งน้ำหนักถนัด ที่มีความเที่ยงตรง คณะกรรมการมีสิทธิ์ตรวจสอบเครื่องชั่งในขณะชั่งน้ำหนักได้

๔.๕ ผู้เสนอราคาได้ต้องมอบใบแจ้งน้ำหนักกระดาษที่มีรายชื่อคณะกรรมการกำกับไว้จำนวนหนึ่งชุด

๔.๖ ผู้เสนอราคาได้ต้องอนุญาตให้คณะกรรมการเข้าไปดำเนินการควบคุมการย่อยกระดาษได้ตลอดเวลา จนกว่าการย่อยกระดาษเอกสารที่นำไปจะแล้วเสร็จ

๔.๗ ผู้เสนอราคาได้จะต้องสามารถให้รายละเอียดแก่คณะกรรมการถึงวิธีการนำกระดาษเอกสารไปทำลายได้ว่ามีระบบการดำเนินการอย่างไร บ่อยสามารถรับน้ำหนักได้กี่ตัน โรงงานมีช่วงพักนานเท่าไรจึงจะสามารถดำเนินการได้อีกในช่วงต่อไป

๔.๘ ผู้เสนอราคาได้จะต้องจัดเตรียมคนทำงานจำนวนไม่น้อยกว่าสองคนสำหรับขนกระดาษเอกสารลงย่อยและควรทำการย่อยให้แล้วเสร็จทั้งหมดตามปริมาณกระดาษที่ขนในแต่ละวัน

๔.๙ ห้ามผู้เสนอราคาได้และเจ้าหน้าที่โรงงานนำกระดาษเอกสารไปดำเนินการอย่างอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมและจำหน่าย

๔.๑๐ ผู้เสนอราคาได้จะต้องนำรถบรรทุกขนเอกสารดังกล่าวที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ไปทำลายที่โรงงานของผู้เสนอราคาโดยไม่คิดมูลค่าใดๆทั้งสิ้น

๔.๑๑ เมื่อดำเนินการย่อยทำลายเอกสารเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้เสนอราคาได้จะต้องจัดทำหนังสือยืนยันการทำเอกสารดังกล่าวส่งมอบแก่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

๕. ผู้เสนอราคาได้จะต้องชำระเงินมัดจำเป็นเงินสดไม่น้อยกว่า ๒๐% ของราคาที่ตกลงรับซื้อภายในวันที่เสนอราคาได้ ตามจำนวนน้ำหนักที่ประมาณการไว้ในข้อ ๑. โดยราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์จะออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน

๖. ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการนำกระดาษเอกสารไปทำลายให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วันทำการ นับถัดจากวันที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์อนุมัติรายชื่อบริษัทผู้ชนะการประกวดราคา และชำระเงินทุกวันตามจำนวนน้ำหนักที่เป็นจริง ตามการรายงานของคณะกรรมการควบคุมและจำหน่ายโดยให้นำเงินมัดจำมาหักจากเงินที่ขายได้ในวันแรก

๗. หากผู้เสนอราคาได้ ไม่ดำเนินการขนย้าย เอกสารและย่อยทำลายให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์จะยึดเงินมัดจำนั้น และจะนำกระดาษออกขายโดยวิธีประกวดราคาหรือขายโดยวิธีอื่นตามระเบียบทางราชการต่อไป และถ้าได้เงินเป็นจำนวนสุทธิไม่คุ้มกับการประกวดราคาขายเดิมผู้เสนอราคาได้จะต้องรับผิดชอบชดเชยราคาในส่วนที่ขาดนั้น

๘. ในกรณีการประกวดราคาลักษณะนี้มีเหตุใด ทำให้ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์เชื่อได้ว่าดำเนินการโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกัน หรือมีเหตุทำให้ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ต้องสูญเสียประโยชน์โดยไม่ควร ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคาลักษณะนี้ได้ โดยผู้เสนอราคาจะถือเป็นเหตุนำมาร้องเรียนหรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆจากราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ไม่ได้ทั้งสิ้น

๙. ในกรณีที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ได้ออกประกาศประกวดราคาขายกระดาษเอกสารไปเรียบร้อยแล้ว แต่ภายหลังปรากฏว่าราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ไม่สามารถดำเนินการขายเอกสารได้ ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆก็ตาม ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคาในครั้งนี้ โดยผู้เสนอราคาจะถือเป็นเหตุนำมาร้องเรียนหรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆกับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ไม่ได้ทั้งสิ้น

๑๐. ก่อนยื่นซองประกวดราคา ผู้เสนอราคาควรอ่านประกาศให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ทั้งหมดก่อนที่จะตกลงยื่นซองเสนอราคาตามเงื่อนไข

๑๑. เอกสารหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวกับการเสนอราคาจะต้องใส่ซองปิดผนึกให้เรียบร้อยและราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์สงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนเอกสารหลักฐานใดๆให้กับผู้เสนอราคา

กำหนดยื่นซองประกวดราคาในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ณ ชั้น ๑๑ งานพัสดุ อาคารอัครราชกุมารี ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เลขที่ ๔๐๖ ถนนกำแพงเพชร ๖ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ และกำหนดเปิดซองเสนอราคาในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารประกวดราคาได้ที่ ชั้น ๑๑ งานพัสดุ อาคารอัครราชกุมารี ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เลขที่ ๔๐๖ ถนนกำแพงเพชร ๖ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ ระหว่างวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๕๕๗๖-๖๐๐๐ ต่อ ๘๕๕๓ ระหว่างเวลา ๘.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น.

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์สุรศักดิ์ สิลาลุดมลิปิ)

รักษาการผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬาภรณ์

ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ขอบเขตงาน (Terms of Reference - TOR)

ทำลายเอกสารเวชระเบียน

ของโรงพยาบาลจุฬารัตน์ ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ความเป็นมา

โรงพยาบาลจุฬารัตน์เปิดให้บริการทางการแพทย์มาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๕๒ มีการเก็บข้อมูลเวชระเบียนในรูปแบบกระดาษและอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งที่ผ่านมายังไม่ได้มีการดำเนินการทำลายเอกสารเวชระเบียนมาก่อนงานเวชระเบียนและเวชสถิติวางแผนเริ่มดำเนินการทำลายเอกสารเวชระเบียนในรูปแบบกระดาษครั้งแรกในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และจะดำเนินการเป็นประจำทุกปี โดยพิจารณาเอกสารเวชระเบียนที่มีอายุครบสามารถทำลายได้ตามนโยบายการจัดเก็บข้อมูลในประกาศ Privacy notice ของราชวิทยาลัยจุฬารัตน์ที่ประกาศใช้เมื่อ พ.ศ. ๒๕๖๗ และเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจัดทำบัญชีรายชื่อหนังสือขอทำลายเวชระเบียนทั้งผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อทำลายเอกสารเวชระเบียนระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่มีอายุครบกำหนดสามารถทำลายได้ตามนโยบายการจัดเก็บข้อมูลในประกาศ Privacy notice และเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อทำลายเอกสารโดยวิธีที่รัดกุม ปลอดภัย และเพื่อป้องกันมิให้เกิด ความเสียหายหรืออาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของราชวิทยาลัยจุฬารัตน์

๒.๓ เพื่อคัดเลือกบุคคลหรือนิติบุคคล ที่สามารถดำเนินการบวกรทำลายเอกสารเวชระเบียนของราชวิทยาลัยจุฬารัตน์ในรูปแบบที่ถูกต้องตามกฎหมาย และเพื่อรักษาข้อมูลความลับทางการแพทย์ ความลับของราชการอย่างเคร่งครัด

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๖ ไม่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นผู้มีอาชีพในการประกอบกิจการโรงงานที่ผลิตกระดาษ หรือมีหนังสือรับรองจากผู้ประกอบกิจการโรงงานกระดาษว่าเป็นผู้ขายกระดาษเอกสารที่ประกวดราคาได้ให้กับโรงงานที่ผลิตกระดาษโดยตรง เพื่อที่จะนำเอกสารไปทำลายหรือแปรรูปเยื่อกระดาษเป็นวัตถุดิบของโรงงาน

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณวันประกาศประกวดราคาครั้งนี้ หรือเป็นผู้กระทำการอันเป็นการจัดวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาครั้งนี้

๓.๙ ต้องเป็นผู้มีรายชื่อรับประกาศประกวดราคาของ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

๔. ขอบเขตงาน

ผู้ชนะการเสนอราคา มีหน้าที่ต้องทำลายเอกสารและรับซื้อเอกสารเวชระเบียน ต้องนำเอกสารเวชระเบียนรวมถึงเอกสารที่หมดอายุการเก็บรักษา จำนวนประมาณ ๑๐,๕๐๖ กิโลกรัม ไปทำลายโดย ต้องใช้เทคโนโลยีหรือวิธีการที่สามารถทำให้เอกสารเหล่านั้นไม่สามารถนำกลับมาใช้ได้ เช่น การเผา การต้ม การบดละเอียด การทำลายด้วยเครื่องจักรมาตรฐาน

๕. เงื่อนไขเฉพาะ

๕.๑ ผู้ชนะการเสนอราคา ต้องดำเนินการย่อยสลาย ทำลายเอกสารภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการควบคุมและจำหน่ายที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์แต่งตั้งขึ้น

๕.๒ ผู้ชนะการเสนอราคา ต้องคัดแยกเศษวัสดุอื่นๆ ที่ประกอบในกระดาษเอกสารดังกล่าว ออกก่อนดำเนินการย่อยสลายทันทีเมื่อรถบรรทุกถึงที่โรงงาน โดยห้ามนำไปกอง เก็บรวมกับเอกสารย่อยอื่นๆ ของโรงงาน และมีกระบวนการป้องกันการรั่วไหลของเอกสารชัดเจน

๕.๓ ผู้ชนะการเสนอราคา สามารถย่อยสลายกระดาษเอกสารดังกล่าวได้ภายในเวลา ๑ วันนับจากเมื่อรถบรรทุกเอกสารถึงโรงงาน และต้องดำเนินการย่อยให้แล้วเสร็จหมดตามปริมาณที่ขนส่งในแต่ละวัน

๕.๔ ผู้ชนะการเสนอราคา ต้องมีเครื่องชั่งแบบชั่งน้ำหนักกรวดได้ ที่มีความเที่ยงตรง คณะกรรมการมีสิทธิ์ตรวจสอบเครื่องชั่งในขณะที่ชั่งน้ำหนักได้

๕.๕ ผู้ชนะการเสนอราคา ต้องมอบใบแจ้งน้ำหนักกระดาษที่มีรายชื่อคณะกรรมการกำกับไว้จำนวนหนึ่งชุด

๕.๖ ผู้ชนะการเสนอราคา ต้องอนุญาตให้คณะกรรมการเข้าไปดำเนินการควบคุมการย่อยกระดาษได้ตลอดเวลา จนกว่าการย่อยกระดาษเอกสารที่นำไปจะแล้วเสร็จ

๕.๗ ผู้ชนะการเสนอราคา ต้องสามารถให้รายละเอียดแก่คณะกรรมการถึงวิธีการนำกระดาษเอกสารไปทำลายได้ว่ามีระบบการดำเนินการอย่างไร บ่อยสามารถรับน้ำหนักได้กี่ตัน โรงงานมีช่วงพักนานเท่าไรจึงจะสามารถดำเนินการได้อีกในช่วงต่อไป

๕.๘ ผู้ชนะการเสนอราคา ต้องจัดเตรียมคนทำงานจำนวนไม่น้อยกว่าสองคนสำหรับขนกระดาษเอกสารลงบ่อย่อยและควรทำการย่อยให้แล้วเสร็จทั้งหมดตามปริมาณกระดาษที่ขนส่งในแต่ละวัน

๕.๙ ห้ามมิให้ผู้ชนะการเสนอราคา เจ้าหน้าที่-ลูกจ้าง บริวาร หรือผู้แทนนำกระดาษเอกสารไปดำเนินการอย่างอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมและจำหน่าย

๕.๑๐ ผู้ชนะการเสนอราคา ต้องดำเนินการรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทำลายเอกสาร ค่าขนส่งเอกสารด้วยรถบรรทุก จากราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ไปที่โรงงานหรือสถานที่ทำลายเอกสารของผู้ชนะการเสนอราคา

๕.๑๑ เมื่อดำเนินการย่อยทำลายเอกสารเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ชนะการเสนอราคา จะต้องจัดทำหนังสือยืนยันการทำเอกสารดังกล่าวส่งมอบแก่ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์

๕.๑๒ ผู้ชนะการเสนอราคา จะต้องชำระเงินมัดจำเป็นเงินสดไม่น้อยกว่า ๒๐% ของราคาที่ตกลงรับซื้อภายในวันที่เสนอราคาได้ตามจำนวนน้ำหนักที่ประมาณการไว้ โดยราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์จะออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน

๕.๑๓ หากผู้ชนะการเสนอราคา ไม่ดำเนินการขนย้ายเอกสารและย่อยทำลายให้แล้วเสร็จภายในวันที่กำหนด ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์สามารถยกเลิกข้อตกลงโดยไม่คืนเงินมัดจำ และไม่เป็นการตัดสิทธิราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ที่จะคัดเลือกบุคคล หรือนิติบุคคลในการดำเนินการแทน พร้อมทั้งผู้ชนะการเสนอราคา ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายทั้งปวง

๕.๑๔ ในกรณีที่ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ได้ออกประกาศประกวดราคาแล้ว แต่ภายหลังปรากฏว่าราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ไม่สามารถดำเนินการขายเอกสารได้ ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคาในครั้งนี้ โดยผู้เสนอราคาจะถือเป็นเหตุนำมา ร้องเรียน หรือ ร้องค่าเสียหายใดๆ กับราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ไม่ได้ทั้งสิ้น

๕.๑๕ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ที่เกิดจากเหตุการณ์ที่ไม่สามารถคาดเดา หรือควบคุมได้ (เช่น ภัยธรรมชาติ หรือเหตุการณ์ที่เกิดจากบุคคลภายนอก) ผู้ชนะการเสนอราคาต้องต้องแจ้งให้ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ทราบทันที และแสดงแผนการจัดการหรือแนวทางการแก้ไขปัญหาที่จะดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการรั่วไหลของข้อมูลหรือความเสียหายเพิ่มเติม

๖. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้ชนะการเสนอราคา จะต้องดำเนินการนำกระดาษเอกสารไปทำลายให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วันทำการ นับถัดจากวันที่ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ประกาศผู้ชนะการประกวดราคา และมีหนังสืออนุญาตให้ผู้ชนะการเสนอราคาเข้าดำเนินการได้

๗. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์จะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากผู้ที่มีเสนอราคาสูงที่สุด

๘. การจ่ายเงิน

ผู้เสนอราคาได้จะชำระเงินตามจำนวนน้ำหนักที่เป็นจริง และราคาที่เสนอ ตามการรายงานของคณะกรรมการควบคุมและจำหน่าย โดยให้นำเงินมัดจำมาหักจากเงินที่ขายได้

ใบเสนอราคา

วันที่

เรื่อง ขอเสนอราคารับซื้อกระดาษเอกสาร

เรียน คณะกรรมการทำลายเอกสารเวชระเบียน

ข้าพเจ้า บริษัท / ห้าง / ร้าน อยู่บ้านเลขที่

ถนน ตำบล / แขวง เขต / อำเภอ

จังหวัด เบอร์โทรศัพท์

ขอเสนอราคารับซื้อกระดาษเอกสาร น้ำหนักรวมโดยประมาณ ๑๐,๕๐๖ กิโลกรัม
ในราคากิโลกรัมละ บาท รวมเป็นเงิน บาท
(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ผู้เสนอราคา

(.....)

ประทับตรา (ถ้ามี)