



ประกาศกรมการแพทย์

เรื่อง ประกวดราคาเช่าเครื่องถ่ายภาพเอกซเรย์ของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในอาคารกรมการแพทย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมการแพทย์ มีความประสงค์จะประกวดราคาเช่าเครื่องถ่ายภาพเอกซเรย์ของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในอาคารกรมการแพทย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานเช่าในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๙๒,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าแสนเก้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

เครื่องถ่ายภาพเอกซเรย์ของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในอาคารกรมการแพทย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	จำนวน	๑	งาน
--	-------	---	-----

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่ประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการแพทย์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อ

เสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dms.moph.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๕๕๐-๖๑๐๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายณัฐพงศ์ วงศ์วิวัฒน์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมการแพทย์

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา



เอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑๐/๒๕๖๒

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในอาคารกรมการแพทย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ตามประกาศ กรมการแพทย์

ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒

กรมการแพทย์ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายการ ดังนี้

เครื่องถ่ายเอกสารของหน่วยงานต่าง ๆ จำนวน ๑ งาน
ภายในอาคารกรมการแพทย์ ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๓

พัสดุที่จะเช่านี้ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันทีและมีคุณสมบัติเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ 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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม ฅ วัน ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ 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 ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นข้อเสนอ สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัด

จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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 ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(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 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 กรมการแพทย์

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุที่ให้เข้าไม่เกิน ๑ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาเช่า หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้ส่งมอบพัสดุที่ให้เช่า

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อก และหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ เครื่องถ่ายเอกสารของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในอาคารกรมการแพทย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ไปพร้อมการเสนอ ราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ กรมจะยึดไว้เป็น เอกสารของทางราชการ

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขใน เอกสารประกวดราคาเช่าอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือ ตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและการ เสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะ กรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่ มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้น แต่ กรม จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็น ประโยชน์ต่อการพิจารณาของ กรม

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๒ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ให้เข้าไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๓ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้เข้าเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๔ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๕ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ยื่นทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกเข้าในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาเข้าเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ กรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรม จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อ

เสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๖ ก่อนลงนามในสัญญากรมอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาเช่า

๖.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งมอบพัสดุที่ให้เช่าได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงเช่ากรมจะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุ ในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๖.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ หรือกรมเห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามข้อ ๖.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาเช่าตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือ กับกรมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าพัสดุที่ให้เช่าที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ให้เช่า) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาเช่าแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของพัสดุที่ให้เช่าซึ่งกรม ได้รับมอบไว้

แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าเช่าซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ส่งมอบพัสดุที่ให้เช่าได้ครบถ้วนตามสัญญาเช่าหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และกรม ได้ตรวจรับมอบพัสดุที่ให้เช่าไว้เรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาเช่าแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาค่าพัสดุที่ให้เช่าที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำสัญญาเช่าตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่เช่าที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ กรม ได้รับมอบพัสดุที่ให้เช่า โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ตั้งเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๐.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการเช่าครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผลใช้บังคับ และได้จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าวหน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดหาได้

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้ให้เช่า และได้ตกลงเช่าพัสดุตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ให้เช่าจะต้องสั่งหรือนำเข้าพัสดุที่ให้เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำเข้าพัสดุที่ให้เช่าที่เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ให้เช่าสั่ง หรือเช่าของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่เช่าดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่มีปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๖ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการเช่าในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการเช่าหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการเช่าครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการเช่าหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการเช่าครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการเช่า ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะการเช่าเครื่องถ่ายภาพเอกซเรย์ของหน่วยงานต่างๆ
ภายในอาคารกรมการแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
กำหนดระยะเวลาการเช่า ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒
ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๑. จำนวนเครื่องถ่ายภาพเอกซเรย์ของหน่วยงานต่างๆ ภายในอาคารกรมการแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวนเครื่อง		หมายเหตุ
		ขนาด ไม่น้อยกว่า ๔๐ แผ่นต่อ นาที่	ขนาด ไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่นต่อ นาที่	
๑	สำนักงานเลขานุการกรม	๓	-	
๒	กองคลัง	๓	-	
๓	สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	-	๒	
๔	สำนักยุทธศาสตร์การแพทย์	๒	-	
๕	สถาบันวิจัยและประเมินเทคโนโลยีฯ	๓	-	
๖	สถาบันเวชศาสตร์ฯ ผู้สูงอายุ	๑	-	
๗	สำนักสารสนเทศการแพทย์	๑	-	
๘	สำนักวิชาการแพทย์	๔	-	
๙	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๑	-	
๑๐	กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑	-	
๑๑	สำนักกฎหมายการแพทย์	๑	-	
๑๒	สำนักนิเทศระบบการแพทย์	๑	-	
รวม		๒๑	๒	

๒. ปริมาณความต้องการ จำนวน ๓,๒๐๐,๐๐๐ แผ่น
 ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายภาพเอกซเรย์ที่เช่าในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด จำนวน
 ๒๓ เครื่อง ภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒
 ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๓. คุณสมบัติ...

๓. คุณสมบัติทางด้านเทคนิค

๓.๑ เครื่องถ่ายเอกสาร ความเร็วไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่นต่อนาที

๓.๑.๑ เครื่องถ่ายเอกสารแบบตู้เคลื่อนที่ ระบบแห้ง ใช้ผงหมึก ต้องเป็นเครื่องใหม่ที่ไม่เคยใช้งานมาก่อน

๓.๑.๒ แทนวางต้นฉบับอยู่กับที่

๓.๑.๓ ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่นต่อนาที (กระดาษขนาด A ๔)

๓.๑.๔ สามารถทำงานเป็นเครื่องถ่ายเอกสาร พิมพ์เอกสาร และสแกนเอกสารผ่านระบบเครือข่ายได้
ทุกระบบปฏิบัติการ

๓.๑.๕ สามารถถ่ายสำเนาจากต้นฉบับขนาดใหญ่ที่สุดได้ (กระดาษขนาด A ๓)

๓.๑.๖ ตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารได้อย่างต่อเนื่อง สามารถเรียงชุดสำเนาได้

๓.๑.๗ สามารถกำหนดโปรแกรมจำนวนถ่ายสำเนาแต่ละครั้งได้โดยการตั้งสำเนาต้องไม่เกินจำนวนที่กำหนดไว้

๓.๑.๘ ใช้เวลาอุ่นเครื่องก่อนการใช้งานไม่เกิน ๕ นาที

๓.๑.๙ ภาตกระดาษสามารถปรับใช้ได้กับกระดาษขนาดต่าง ๆ โดยมีช่องใส่กระดาษขนาดต่าง ๆ ที่สามารถบรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๔๕๐ แผ่นขึ้นไปต่อถาด ไม่น้อยกว่า ๒ ช่อง

๓.๑.๑๐ มีช่องป้อนกระดาษด้วยมือและสามารถป้อนกระดาษได้อย่างต่อเนื่อง

๓.๑.๑๑ มีระบบเลือกกระดาษอัตโนมัติตามขนาดของต้นฉบับ

๓.๑.๑๒ สามารถย่อ - ขยาย ได้ครั้งละ ๑% และมีระบบย่อขยายอัตโนมัติ

๓.๑.๑๓ มีปั๊มปรับระดับความเข้มจางตามความต้องการ หรือสามารถปรับระดับความเข้มจางอัตโนมัติ

๓.๑.๑๔ ต้องมีชุดป้อนต้นฉบับ กลับ หน้า-หลัง อัตโนมัติ

๓.๑.๑๕ ถ่ายเอกสารต่อเนื่องได้ไม่ต่ำกว่า ๙๙๙ แผ่น และมีปั๊มถ่ายแทรกงานเร่งด่วนได้

๓.๑.๑๖ สามารถเข้าโปรแกรมประหยัดไฟได้เองโดยอัตโนมัติ หลังจากที่ยกเลิกใช้เครื่อง หรือประหยัดไฟหลังใช้งานเสร็จ

๓.๑.๑๗ สามารถถ่ายเอกสารลงบนสำเนาที่เป็นกระดาษธรรมดา กระดาษสี และสามารถถ่ายกระดาษหนาเพื่อทำปกหนังสือ

๓.๑.๑๘ มีรหัส, สัญญาณไฟ หรือข้อความแจ้งตำแหน่ง และเหตุที่ขัดข้อง เพื่อสะดวกในการแก้ไข

๓.๑.๑๙ สามารถป้อนต้นฉบับอัตโนมัติไม่น้อยกว่า ๓๐ แผ่น

๓.๑.๒๐ ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบอุปกรณ์สิ้นเปลืองที่ใช้ในการถ่ายเอกสารทุกชนิดยกเว้นกระดาษ ผู้เช่าจะต้องจัดหาเอง

๓.๑.๒๑ ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบการบำรุงรักษาและเปลี่ยนอะไหล่ รวมทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดกับเครื่องด้วยพร้อมทั้งเข้ามาบริการเช็คสภาพเครื่องเป็นประจำทุกเดือน

๓.๑.๒๒ ผู้ให้เช่ายินดีให้หักสำเนาเอกสารที่ใช้การไม่ได้ทุกเดือน เดือนละ ๓%

๓.๑.๒๓ ภายในระยะเวลาการเช่า หากเกิดความชำรุดบกพร่อง เนื่องจากการใช้งานตามปกติหรือ หากความบกพร่องของวัสดุ อุปกรณ์ การผลิต การประกอบ การดัดแปลงของผู้ผลิต หรือผู้ให้เช่า หรือผู้อื่นซึ่งผู้ให้เช่า ยินยอม ผู้ให้เช่าต้องซ่อมแซมให้ใช้งานได้ตามปกติ ภายใน ๑ วัน หากระยะเวลาการซ่อมเกินกว่า ๑ วัน ผู้ให้เช่า ต้องนำเครื่องใหม่มาทดแทน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น และหากมีการแจ้งซ่อมอุปกรณ์ชิ้นเดิมและปัญหาเดิม เกิน ๓ ครั้ง ให้ผู้ให้เช่าเปลี่ยนอุปกรณ์ให้คงสภาพดีใช้งานได้ตามปกติ ภายใน ๑ วัน

๓.๑.๒๔ ต้องมีสาขาหรือศูนย์บริการของผู้ให้เช่า โดยให้ผู้ให้เช่าทำหนังสือระบุที่ตั้งสาขา หรือ ศูนย์บริการของผู้ให้เช่าโดยให้กรรมการผู้จัดการ หรือ ผู้มีอำนาจของบริษัทลงนาม

๓.๑.๒๕ ต้องแสดงหลักฐานรับรองการเป็นผู้แทนจำหน่ายหรือให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่ได้รับ มอบอำนาจจากตัวแทน จำหน่ายโดยตรง (ถ้าเป็นสำเนาภาพถ่ายให้รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจ พร้อมประทับตรา)

๓.๑.๒๖ ผู้ให้เช่าจะต้องมีหลักฐานแสดงว่าผลิตภัณฑ์เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนดสำหรับ เครื่องถ่ายเอกสารที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๓.๑.๒๗ ต้องมีคู่มือการใช้งานของเครื่องถ่ายเอกสาร ฉบับภาษาไทย อย่างน้อยเครื่องละ ๑ ฉบับ พร้อมแผ่นโปรแกรมและติดตั้งโปรแกรมพร้อมใช้งานทั้งหมด โดยต้องมีเจ้าหน้าที่ของผู้ให้เช่าแนะนำการใช้งาน เครื่องถ่ายเอกสารให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

๓.๑.๒๘ กรณีไม่สามารถดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ วันทำการ ผู้ว่าจ้าง สามารถปรับเป็นเงิน ๑% ของยอดค่าใช้จ่ายรายเดือน ยกเว้น มีเหตุจำเป็น ทางบริษัทต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑ วัน ทำการ

๓.๑.๒๙ ต้องมีหมึกสำรอง เครื่องละ ๑ ชุด

๓.๑.๓๐ กรณีเครื่องขัดข้องให้ผู้ให้เช่าดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑ วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งจากผู้เช่า

๓.๒ เครื่องถ่ายเอกสารความเร็วไม่น้อยกว่า ๔๐ แผ่นต่อนาที

๓.๒.๑ เครื่องถ่ายเอกสารแบบตู้เคลื่อนที่ ระบบแห้ง ใช้ผงหมึก ต้องเป็นเครื่องใหม่ที่ไม่เคย ใช้งานมาก่อน

๓.๒.๒ แทนวางต้นฉบับอยู่กับที่

๓.๒.๓ ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๔๐ แผ่นต่อนาที (กระดาษขนาด A ๔)

๓.๒.๔ สามารถทำงานเป็นเครื่องถ่ายเอกสาร พิมพ์เอกสาร และสแกนเอกสารผ่านระบบ เครือข่ายได้ทุกระบบปฏิบัติการ

๓.๒.๕ สามารถถ่ายสำเนาจากต้นฉบับขนาดใหญ่ที่สุดได้ (กระดาษขนาด A ๓)

๓.๒.๖ ตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารได้อย่างต่อเนื่อง สามารถเรียงชุดสำเนาได้

๓.๒.๗ สามารถกำหนดโปรแกรมจำนวนถ่ายสำเนาแต่ละครั้งได้โดยการตั้งสำเนาต้องไม่เกิน จำนวนที่กำหนดไว้

๓.๒.๘ ใช้เวลาอุ่นเครื่องก่อนการใช้งานไม่เกิน ๕ นาที

๓.๒.๙ ถาดกระดาษ...

๓.๒.๙ ภาตกระดาศสามารถปรับใช้ได้กับกระดาศขนาดต่าง ๆ โดยมีช่องใส่ภาตกระดาศขนาดต่าง ๆ ที่สามารถบรรจุกระดาศได้ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ แผ่นขึ้นไปต่อภาต ไม่น้อยกว่า ๒ ช่อง

๓.๒.๑๐ มีช่องป้อนกระดาศด้วยมือและสามารถป้อนกระดาศได้อย่างต่อเนื่อง

๓.๒.๑๑ มีระบบเลือกภาตกระดาศอัตโนมัติตามขนาดของต้นฉบับ

๓.๒.๑๒ สามารถย่อ - ขยาย ได้ครั้งละ ๑% และมีระบบย่อขยายอัตโนมัติ

๓.๒.๑๓ มีปุ่มปรับระดับความเข้มจางตามความต้องการ หรือสามารถปรับระดับความเข้มจางได้อัตโนมัติ

๓.๒.๑๔ ต้องมีชุดป้อนต้นฉบับ กลับ หน้า-หลัง อัตโนมัติ

๓.๒.๑๕ ถ่ายเอกสารต่อเนื่องได้ไม่ต่ำกว่า ๙๙๙ แผ่น และมีปุ่มถ่ายแทรกงานเร่งด่วนได้

๓.๒.๑๖ สามารถเข้าโปรแกรมประหยัดไฟได้เองโดยอัตโนมัติ หลังจากที่ยุคใช้เครื่องหรือประหยัดไฟหลังใช้งานเสร็จ

๓.๒.๑๗ สามารถถ่ายเอกสารลงบนสำเนาที่เป็นกระดาษธรรมดา กระดาษสี และสามารถถ่ายกระดาษหนาเพื่อทำปกหนังสือ

๓.๒.๑๘ มีรหัส, สัญญาณไฟ หรือข้อความแจ้งตำแหน่ง และเหตุที่ขัดข้อง เพื่อสะดวกในการแก้ไข

๓.๒.๑๙ สามารถป้อนต้นฉบับอัตโนมัติไม่น้อยกว่า ๓๐ แผ่น

๓.๒.๒๐ ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบอุปกรณ์สิ้นเปลืองที่ใช้ในการถ่ายเอกสารทุกชนิด ยกเว้นกระดาษผู้เช่าจะต้องจัดหาเอง

๓.๒.๒๑ ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบการบำรุงรักษาและเปลี่ยนอะไหล่ รวมทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดกับเครื่องด้วยพร้อมทั้งเข้ามาบริการเช็คสภาพเครื่องเป็นประจำทุกเดือน

๓.๒.๒๒ ผู้ให้เช่ายินดีให้ห้กสำเนาเอกสารที่ใช้การไม่ได้ทุกเดือน เดือนละ ๓%

๓.๒.๒๓ ภายในระยะเวลาการเช่า หากเกิดความชำรุดบกพร่อง เนื่องจากการใช้งานตามปกติหรือหากความบกพร่องของวัสดุ อุปกรณ์ การผลิต การประกอบ การดัดแปลงของผู้ผลิต หรือผู้ให้เช่า หรือผู้อื่นซึ่งผู้ให้เช่ายินยอม ผู้ให้เช่าต้องซ่อมแซมให้ใช้งานได้ตามปกติ ภายใน ๑ วัน หากระยะเวลาการซ่อมเกินกว่า ๑ วัน ผู้ให้เช่าต้องนำ เครื่องใหม่มาทดแทน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น และหากมีการแจ้งซ่อมอุปกรณ์ชิ้นเดิมและปัญหาเดิมเกิน ๓ ครั้ง ให้ผู้ให้เช่าเปลี่ยนอุปกรณ์ให้คงสภาพดีใช้งานได้ตามปกติ ภายใน ๑ วัน

๓.๒.๒๔ ต้องมีสาขาหรือศูนย์บริการของผู้ให้เช่า โดยให้ผู้ให้เช่าทำหนังสือระบุที่ตั้งสาขา หรือศูนย์บริการของผู้ให้เช่าโดยให้กรรมการผู้จัดการ หรือ ผู้มีอำนาจของบริษัทลงนาม

๓.๒.๒๕ ต้องแสดงหลักฐานรับรองการเป็นผู้แทนจำหน่ายหรือให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่ได้รับมอบอำนาจจากตัวแทน จำหน่ายโดยตรง (ถ้าเป็นสำเนาภาพถ่ายให้รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจ พร้อมประทับตรา)

๓.๒.๒๖ ผู้ให้เช่าจะต้องมีหลักฐานแสดงว่าผลิตภัณฑ์เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนดสำหรับเครื่องถ่ายเอกสารที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๓.๒.๒๗ ต้องมีคู่มือการใช้งานของเครื่องถ่ายเอกสาร ฉบับภาษาไทย อย่างน้อยเครื่องละ ๑ ฉบับ พร้อมแผ่นโปรแกรมและติดตั้งโปรแกรมพร้อมใช้งานทั้งหมด โดยต้องมีเจ้าหน้าที่ของผู้ให้เช่าแนะนำการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

๓.๒.๒๘ กรณีไม่สามารถดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ วันทำการ ผู้ว่าจ้างสามารถปรับเป็นเงิน ๑% ของยอดค่าใช้จ่ายรายเดือน ยกเว้น มีเหตุจำเป็น ทางบริษัทต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑ วันทำการ

๓.๒.๒๙ ต้องมีหมึกสำรอง เครื่องละ ๑ ชุด

๓.๒.๓๐ กรณีเครื่องขัดข้องให้ผู้ให้เช่าดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑ วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งจากผู้เช่า

ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓