



ประกาศสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาเช่าเหมาบริการเครื่องพิมพ์ Multifunction เพื่อใช้งานแบบรวมศูนย์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์ในการที่จะดำเนินการประกวดราคาเช่าเหมาบริการเครื่องพิมพ์ Multifunction เพื่อใช้งานแบบรวมศูนย์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานเช่าในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๔,๓๒๔,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบสี่ล้านสามแสนสองหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

เช่าเหมาบริการเครื่องพิมพ์ Multifunction เพื่อใช้งานแบบรวมศูนย์	จำนวน	๑๕	เครื่อง
---	-------	----	---------

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่ประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.gistda.or.th](http://www.gistda.or.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๑๔๓-๐๕๕๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายพีร์ ชูศรี)

รองผู้อำนวยการ

รักษาการแทนผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ



เอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ .....

การเช่าเหมาบริการเครื่องพิมพ์ Multifunction เพื่อใช้งานแบบรวมศูนย์  
ตามประกาศ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๒

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน"  
มีความประสงค์จะประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายการ ดังนี้

เช่าเหมาบริการเครื่องพิมพ์	จำนวน	๑๕	เครื่อง
Multifunction เพื่อใช้งานแบบรวมศูนย์			

พัสดุที่จะเช่านี้ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันทีและมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญามาตรฐานหน่วยงาน
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
  - (๒) 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 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้เข้าพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ ให้แก่ สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ 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

ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำ

ตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๖) 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) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๔) 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 และจะต้องกรอก

ข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบ ใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคา เดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือ เป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุที่ให้เข้าไม่เกิน ๑,๒๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาเช่า หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงาน ให้ส่งมอบพัสดุที่ให้เช่า

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อก และหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ ตามข้อกำหนดเช่าเหมาบริการเครื่องพิมพ์ Multifunction เพื่อใช้งานแบบรวมศูนย์ จำนวน ๖ หน้า ไปพร้อมการ เสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ สำนักงาน จะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาเช่าอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น. และเวลาในการ เสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและ การเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๙ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น

ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงาน จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่ สำนักงาน จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำการดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ สำนักงาน

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา

ที่กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

## ๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๖๖๔,๘๐๐.๐๐ บาท (หกแสนหกหมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต

ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือ  
ค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับ  
เอกสารดังกล่าวมาให้สำนักงานตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ระหว่าง  
เวลา ..... น. ถึง ..... น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือ  
ค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือ  
ค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจกรรมร่วมค้าดังกล่าว  
เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญา  
ร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียน  
เป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สำนักงานจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน  
๑๕ วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว  
เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อ  
ได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## ๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะ  
พิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงาน จะพิจารณา  
จากราคารวม

๖.๒ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น  
ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการ  
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอ  
เอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ให้เข้าไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไป  
จากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและ



ความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๓ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้เข้าเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๔ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงานมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๕ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกเข้าในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาเข้าเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ สำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงาน จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๖.๖ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงานอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีกรกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์

ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

#### ๗. การทำสัญญาเช่า

๗.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งมอบพัสดุที่ให้เช่าได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงเช่าสำนักงานจะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุ ในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๗.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ หรือสำนักงานเห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามข้อ ๗.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาเช่าตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือ กับสำนักงานภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าพัสดุที่ให้เช่าที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา 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) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาเช่าแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของพัสดุที่ให้เช่าซึ่งสำนักงานได้รับมอบไว้แล้ว

#### ๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน จะจ่ายค่าเช่าซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ส่งมอบพัสดุที่ให้เช่าได้ครบถ้วนตามสัญญาเช่าหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และสำนักงาน ได้ตรวจรับมอบพัสดุที่ให้เช่าไว้เรียบร้อยแล้ว

## ๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาเช่าแบบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาค่าพัสดุที่ให้เช่าที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

## ๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำสัญญาเช่าตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่เช่าที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๔๐ เดือน นับถัดจากวันที่ สำนักงาน ได้รับมอบพัสดุที่ให้เช่า โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

### ๑๑. ข้อเสนอสิทธิในการยื่นข้อเสนอละเอียดและอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการเช่าครั้งนี้ ได้มาจากเงินนอกงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๒ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อสำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าพัสดุจากเงินนอกงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้ให้เช่า และได้ตกลงเช่าพัสดุตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ให้เช่าจะต้องสั่งหรือนำพัสดุที่ให้เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำพัสดุที่ให้เช่าที่เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ให้เช่าสั่ง หรือเช่าของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่เช่าดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจอกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอตันทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ สำนักงานอาจประกาศยกเลิกการเช่าในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) สำนักงานไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการเช่าหรือที่ได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการเช่าครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการเช่าหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการเช่าครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

#### ๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการเช่า ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงานสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

๘ มีนาคม ๒๕๖๒  
  
GISTDA

**ข้อกำหนด**  
**เช่าเหมาบริการเครื่องพิมพ์ Multifunction เพื่อใช้งานแบบรวมศูนย์**

**1. หลักการและเหตุผล**

ด้วย สทอภ. มีความประสงค์ที่จะเช่าเหมาบริการเครื่องพิมพ์ Multifunction เพื่อใช้งานแบบรวมศูนย์ จำนวน 15 เครื่อง ระยะเวลา 40 เดือน เพื่อทดแทนเครื่องพิมพ์ Multifunction เดิมที่จะสิ้นสุดสัญญาเช่าในเดือนพฤษภาคม 2562

**2. วัตถุประสงค์โครงการ**

- 2.1 เข้าใช้เครื่องพิมพ์ Multifunction เพื่อทดแทนเครื่องเดิมที่กำลังจะสิ้นสุดสัญญา
- 2.2 ลดงบประมาณค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ (ค่าหมึก) ในแต่ละปีลง
- 2.3 บริหารจัดการการพิมพ์เอกสารและการใช้กระดาษขององค์กรให้ลดน้อยลง

**3. คุณสมบัติผู้มีสิทธิเสนอราคา**

- 3.1 เป็นนิติบุคคล/บุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.3 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.4 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ามาเสนอราคาให้แก่สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยี อวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาครั้งนี้
- 3.5 กรณีมอบหมายให้บุคคลซึ่งมิใช่กรรมการหรือหุ้นส่วนผู้มีอำนาจ ทำการยื่นเสนอราคาแทน หรือผูกพันในนามนิติบุคคลนั้น ต้องทำหนังสือมอบอำนาจพร้อมปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายให้บุคคลนั้นเป็นผู้แทนที่มีอำนาจเต็ม โดยชอบด้วยกฎหมาย
- 3.6 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

**4. ข้อกำหนดและเงื่อนไขเช่าเหมาบริการเครื่องพิมพ์ Multifunction เพื่อใช้งานแบบรวมศูนย์**

**4.1 ข้อกำหนดทั่วไป**

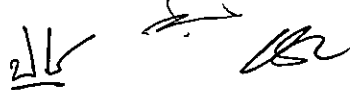
4.1.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายการและคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องพิมพ์ Multifunction เพื่อใช้งานแบบรวมศูนย์ รายละเอียดตามคุณสมบัติเฉพาะ และจัดทำตารางเปรียบเทียบพร้อมแนบแคตตาล็อก ยื่นมาพร้อมกับข้อเสนอ

4.1.2 เครื่องพิมพ์ที่เสนอจะต้องมีศูนย์บริการในประเทศไทยที่เป็นของเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์โดยต้องยื่นหนังสือรับรองจากเจ้าของผลิตภัณฑ์มาประกอบการพิจารณาด้วย

4.1.3 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งโดยมีหนังสือแต่งตั้งการเป็นตัวแทนจำหน่ายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือหนังสือรับรองจากตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ (หากเป็นหนังสือรับรองของตัวแทนจำหน่ายจะต้องยื่นหนังสือแต่งตั้งการเป็นตัวแทนจำหน่ายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์มาประกอบการพิจารณาด้วย)

4.1.4 ผู้ให้เช่าจะต้องส่งมอบเครื่องพิมพ์ และดำเนินการติดตั้งเครื่องตามสถานที่รวมถึงวันและเวลาที่สำนักงานฯ กำหนด

4.1.5 ในกรณีที่เครื่องพิมพ์ไม่สามารถใช้งานได้ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดหาเครื่องพิมพ์ใหม่มาทดแทน โดยสำนักงานฯ จะแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าก่อน

งนท  


4.1.6 ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ต้องดำเนินการซ่อม แก้ไข และเปลี่ยนหมึกพิมพ์ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาของสัญญา

#### 4.2 ข้อกำหนดในการยื่นข้อเสนอค่าบริการ

4.2.1 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นเสนอราคาตลอดทั้งสัญญา โดยจะต้องแจ้งรายละเอียดค่าเช่าใช้บริการพิมพ์เป็นรายเดือน

4.2.2 การเสนอราคาค่าใช้บริการพิมพ์ต่อหน้า ดังนี้

- 1) ค่าบริการพิมพ์ขาว-ดำ คิดจากจำนวนการใช้ (เฉลี่ย) 255,000 หน้า/เดือน
- 2) ค่าบริการพิมพ์สี คิดจากจำนวนการใช้ (เฉลี่ย) 42,000 หน้า/เดือน

4.2.3 อัตราค่าบริการที่เสนอเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

4.2.4 จำนวนการใช้งาน (พิมพ์) คิดจากมิเตอร์จริงของเครื่องพิมพ์

### 5. เครื่องพิมพ์ Multifunction เพื่อใช้งานแบบรวมศูนย์ จำนวน 15 เครื่อง

ติดตั้ง ณ สำนักงานฯ ศูนย์ราชการ, สำนักงานฯ (บางเขน), สำนักงานฯ (ศรีราชา)  
ระยะเวลาการใช้งาน 40 เดือน (มิถุนายน 2562- กันยายน 2565)

#### 5.1 คุณสมบัติของเครื่องพิมพ์ Multifunction

5.1.1 ความเร็วในการพิมพ์ / ถ่ายเอกสาร: ขาวดำ A4 ไม่ต่ำกว่า 50 แผ่นต่อนาที

5.1.2 ความเร็วในการพิมพ์ / ถ่ายเอกสาร: สี A4 ไม่ต่ำกว่า 50 แผ่นต่อนาที

5.1.3 เวลาในการอุ่นเครื่อง จาก สวิตช์ เปิด-ปิด ไม่เกิน 20 วินาที

5.1.4 เวลาในการทำสำเนาแผ่นแรก: ขาวดำ / สี ไม่เกิน 5 วินาที

5.1.5 มีหน่วยความจำมาตรฐานไม่ต่ำกว่า 4 GB

5.1.6 มีฮาร์ดดิสก์ HDD ขนาดไม่น้อยกว่า 320 GB หรือขนาด 32 GB ชนิด SSD

5.1.7 การส่งงานเครื่องผ่านหน้าจอบคุมแบบระบบสัมผัส

5.1.8 การบรรจุกระดาษมาตรฐานทั้งหมด บรรจุกระดาษมาตรฐานได้ไม่ต่ำกว่า 2,000 แผ่น

1) ภาตที่ 1 ถึง 4 รองรับกระดาษขนาด A3-A5 บรรจุกระดาษ 80 g/m<sup>2</sup> ได้ไม่ต่ำกว่า 500 แผ่น

2) ภาตกระดาษป้อนมือ บรรจุกระดาษ 80 g/m<sup>2</sup> ได้ไม่ต่ำกว่า 100 แผ่น

5.1.9 เป็นเครื่องที่ใช้หมึกแท่ง และเป็นเครื่องใหม่แกะกล่อง ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน

5.1.10 เป็นเครื่องที่มีหน้าจอบคุมการสั่งงานแบบ LED ขนาดไม่น้อยกว่า 9 นิ้ว

#### 5.2 ความสามารถในการถ่ายเอกสาร (Copy Function)

5.2.1 ความละเอียดในการทำสำเนาสูงสุด ไม่ต่ำกว่า 600 X 600 จุด ต่อตารางนิ้ว

5.2.2 การถ่ายเอกสารต่อเนื่อง 1 - 999 ชุด

5.2.3 ระบบการอ่านต้นฉบับ One Time Scan อ่านต้นฉบับครั้งเดียวทำสำเนาได้หลายชุด

5.2.4 ระบบการย่อ-ขยาย 25 - 400 % เป็นอย่างน้อย

5.2.5 การจัดเรียงสำเนา เป็นการจัดเรียงชุดแบบอัตโนมัติ

5.2.6 สามารถเลือกชนิดของต้นฉบับให้เหมาะสม ได้ไม่ต่ำกว่า 4 แบบ (Text, Photo, Text & Photo, Map)

5.2.7 สามารถเลือกขนาดกระดาษได้ตามขนาดของต้นฉบับอัตโนมัติ

5.2.8 สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับหลายขนาด ได้ในครั้งเดียว

5.2.9 สามารถถ่ายเอกสารโดยรวมต้นฉบับหลายแผ่น ให้อยู่ในแผ่นเดียว

5.2.10 สามารถถ่ายเอกสารได้หน้า - หลัง กลับสำเนาอัตโนมัติ

5.2.11 สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่เป็นหนังสือ สามารถแยกสำเนาเป็น 2 แผ่น

5.2.12 สามารถถ่ายเอกสาร ทำสำเนาเป็นรูปเล่ม หนังสือ โดยจัดเรียงหน้าให้อัตโนมัติ

ส่งงาน

### 5.3 ความสามารถในการพิมพ์เอกสาร (Print Function)

5.3.1 ภาษาในการพิมพ์ PCL5 , PCL6 และ PostScript

5.3.2 การเชื่อมต่อระบบ Network สำหรับการพิมพ์ สามารถเชื่อมต่อด้วย Ethernet 100Base-Tx / 10 Base-T / USB 2.0

5.3.3 ความละเอียดในการพิมพ์ ไม่ต่ำกว่า 1,200 x 1,200 จุดต่อตารางนิ้ว

5.3.4 Protocol TCP/IP (IPv4 และ/หรือ IPv6)

5.3.5 สามารถพิมพ์งานจากต้นฉบับหลายแผ่น ให้อยู่เอกสารแผ่นเดียว ได้สูงสุดถึง 16 in 1 เป็นอย่างน้อย

5.3.6 สามารถพิมพ์เอกสารได้หน้า – หลัง กลับสำเนาอัตโนมัติ

5.3.7 สามารถพิมพ์เอกสารเป็นรูปเล่มเหมือนหนังสือ โดยจัดเรียงหน้าอัตโนมัติ

5.3.8 สามารถพิมพ์เอกสารโดยมีพื้นหลังเป็นลายน้ำตามที่กำหนด

5.3.9 สามารถพิมพ์เอกสารต้นฉบับ 2 ใบซ้อนภาพให้ลงบนกระดาษหน้าเดียวกันอัตโนมัติ (Form Overlay) ได้

### 5.4 คุณสมบัติเครื่องในการสแกน (Scanner Function)

5.4.1 ระบบสแกน เป็นระบบสแกนสี ผ่าน Network

5.4.2 การสแกนแบบ Auto Color, Full Color, Gray Scale, Black

5.4.3 รองรับขนาดของต้นฉบับ สูงสุดถึง A3

5.4.4 สามารถเลือกรูปแบบไฟล์ที่ได้จากการสแกนเป็น TIFF, JPEG, PDF

5.4.5 ความละเอียดในการสแกน 200 / 300 / 400 / 600 จุดต่อตารางนิ้ว

5.4.6 ระดับเกรดสี 256 ระดับ

5.4.7 ความเร็วในการสแกน ไม่ต่ำกว่า 68 แผ่นต่อนาที (ทั้งสี และ ขาวดำ)

5.4.8 สามารถสแกนต้นฉบับที่มี หน้า – หลัง ได้อัตโนมัติ

5.4.9 สามารถเลือกปลายทางของงานสแกนที่ได้ ขั้นต่ำ 2 วิธี คือ

1) สามารถสแกนเอกสารส่งไปยัง E-mail ปลายทางที่ต้องการได้

2) สามารถสแกนเอกสารส่งไปยัง Shared Folderหรือจัดเก็บในหน่วยความจำของเครื่อง

### 5.5 ซอฟต์แวร์ ระบบการจัดการเครื่องมัลติฟังก์ชัน

5.5.1 ซุดโปรแกรมหรือระบบที่ใช้ในการบริหารจัดการแบบรวมศูนย์ มีการทำงานแบบ Web-Based Application

5.5.2 รองรับการเชื่อมต่อผู้ใช้งานด้วย Active Directory และการนำเข้าข้อมูลในรูปแบบ CSV Files และการเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานเป็นรายบุคคลผ่านหน้าเว็บได้

5.5.3 เป็นระบบ Print Anywhere สามารถรับงานจากเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันที่เชื่อมต่อภายในระบบ เครือข่ายเดียวกันได้ทุกเครื่อง

5.5.4 สามารถรองรับการพิมพ์งานผ่านระบบปฏิบัติการ Windows, MAC OSX โดยจะต้องมีหน้าจอ ยืนยันตัวตน และสรุปผลก่อนพิมพ์แต่ละครั้งบนหน้าจอคอมพิวเตอร์ได้

5.5.5 สามารถรองรับการพิมพ์งานจากอุปกรณ์พกพาด้วยระบบปฏิบัติการ Android และ iOS ได้เป็น อย่างน้อยและรองรับการหักโควตาการใช้งานในระบบบริหารจัดการเดียวกันแบบรวมศูนย์ได้

5.5.6 สามารถรองรับการพิมพ์งานผ่าน Web Print ด้วยการอัปโหลดไฟล์ PDF, Word, Excel, PowerPoint ได้ เป็นอย่างน้อย

5.5.7 ระบบจะต้องแจ้งยอดค่าใช้จ่ายในการพิมพ์ โดยแยกแต่ละไฟล์บนหน้าจอเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน ให้ผู้ใช้งานทราบก่อนสั่งพิมพ์ได้

พิมพ์



- 5.5.8 ผู้ใช้งานสามารถเลือกพิมพ์หรือลบรายการผ่านหน้าเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน และพิมพ์รายการเดิม โดยไม่จำเป็นต้องสั่งพิมพ์งานผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ใหม่อีกครั้ง
- 5.5.9 สามารถแสดงรายงาน Report การใช้งานสำเนาเอกสาร, พิมพ์เอกสาร, สแกนเอกสารโดยแยกเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่ม โดยเลือกแสดงรายวัน รายเดือน ได้เป็นอย่างดี
- 5.5.10 สามารถกำหนดสิทธิ์ของปุ่มฟังก์ชันการใช้งานให้แสดงผลบนหน้าจอเครื่องพิมพ์แตกต่างกันในแต่ละกลุ่มหรือรายบุคคลได้ ยกตัวอย่างเช่น กลุ่มที่สามารถใช้งานได้ทุกฟังก์ชัน, กลุ่มที่สามารถใช้งานสแกนได้เพียงฟังก์ชันงานเดียว เป็นต้น ทั้งนี้บุคคลที่ไม่ได้รับสิทธิ์ดังกล่าวจะต้องไม่สามารถมองเห็นปุ่มฟังก์ชันการทำงานอื่นๆ ของระบบได้
- 5.5.11 รองรับการสแกนเอกสารไปยังอีเมล และ SMB ได้
- 5.5.12 ผู้ใช้งานทุกคนในระบบ สามารถ Login ใช้งานหน้าเว็บ เพื่อตรวจสอบรายงานการใช้ของตนเองแบบเรียลไทม์ได้
- 5.5.13 สามารถทำการยืนยันตัวตน (Authentications) ด้วยการแตะบัตร, รหัสผู้ใช้งาน (Username) พร้อมรหัสผ่าน (Password) และรหัส (Pin code) โดยเลือกอย่างใดอย่างหนึ่งได้ในเวลาเดียวกัน
- 5.5.14 รองรับการกักเก็บข้อมูลในระบบได้
- 5.5.15 สามารถแจ้งเตือนการทำงานของเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันและปริมาณหมึกได้
- 5.5.16 กรณีที่ระบบงานพิมพ์มีปัญหา หรือระบบเครือข่ายมีปัญหา เครื่องถ่ายฯ จะต้องสามารถใช้งานในการสำเนาเอกสารได้ และจะต้องบันทึกประวัติการใช้งานในระหว่างที่ระบบมีปัญหาในแต่ละเครื่อง พร้อมอัปเดตข้อมูลการใช้งานรวมเข้ากับระบบอัตโนมัติหลังจากที่ระบบกลับมาใช้งานได้ปกติ
- 5.5.17 ซอฟต์แวร์ที่ใช้ต้องเป็นลิขสิทธิ์ถูกต้อง สามารถใช้งานกับเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอได้จำนวน 15 เครื่อง
- 5.5.18 เครื่องแม่ข่ายสำหรับติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบการจัดการเครื่องมัลติฟังก์ชัน สำนักงานฯ เป็นผู้จัดหาให้

## 6. ระยะเวลาการเช่า

ระยะเวลาการเช่า 40 เดือน นับถัดจากวันที่สำนักงานฯ รับมอบเครื่องพิมพ์ Multifunction ที่ติดตั้งพร้อมใช้งาน และคณะกรรมการได้ตรวจรับการส่งมอบเรียบร้อยแล้ว

## 7. การส่งมอบและติดตั้ง

7.1 ผู้ให้เช่าต้องทำการติดตั้งเครื่องพิมพ์ พร้อมซอฟต์แวร์ระบบการจัดการเครื่อง Multifunction ที่เช่าตามสัญญาฯ ให้แล้วเสร็จภายใน 45 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา ซึ่งผู้ให้เช่าต้องจัดหาอุปกรณ์พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้ง โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

7.2 ผู้ให้เช่าจะต้องแจ้งกำหนดเวลาติดตั้งแล้วเสร็จ พร้อมทั้งจะใช้งานและส่งมอบเครื่องพิมพ์ Multifunction ได้เป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ในเวลาราชการก่อนวันกำหนดส่งมอบไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

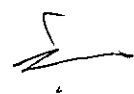
7.3 ผู้ให้เช่าต้องเชื่อมต่อระบบไฟโดยจัดหาสายต่อ, สาย LAN, Switch/HUB และปลั๊กพวงไปยังเครื่องแต่ละเครื่อง

7.4 การติดตั้งและใช้งานต้องดำเนินการตามที่สำนักงานฯ กำหนด

7.5 หากมีการเคลื่อนย้ายในช่วงระยะเวลาที่เช่า ผู้ให้เช่าจะต้องเป็นผู้ดำเนินการเคลื่อนย้ายให้ทั้งหมด โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นจากสำนักงานฯ

แปมฉ

๑/๕





## 8. เงื่อนไขการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข

8.1 ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ให้การบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ Multifunction ให้อยู่ในสภาพการใช้งานได้ดีอยู่เสมอ โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือดีมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องพิมพ์ Multifunction ที่ให้เช่าตลอดอายุสัญญาเช่า อย่างน้อย 1 เดือนครั้ง ในวันและเวลาราชการเท่านั้น

8.2 ผู้ให้เช่าต้องทำการเปลี่ยนหมึก /เติมหมึก หรือสำรองหมึกไว้เพื่อให้มีการใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง ตลอดระยะเวลาของสัญญาเช่า

### 8.3 การซ่อมแซมแก้ไข

8.3.1 ในกรณีเครื่องพิมพ์ Multifunction ชำรุดบกพร่อง เสียหาย หรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน โดยมีใช้ความผิดของผู้เช่า ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ ความชำนาญและมีฝีมือดีมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยเริ่มดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีเครื่องพิมพ์ Multifunction ชำรุดบกพร่องในเวลาปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มดำเนินการภายใน 24 ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่า

(2) กรณีเครื่องพิมพ์ Multifunction ชำรุดบกพร่องนอกเวลาปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มดำเนินการภายใน 48 ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่า แต่ทั้งนี้ผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าได้แจ้งความประสงค์ในการใช้คอมพิวเตอร์นอกเวลาปกติให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าในเวลาปกติแล้ว

การที่ผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแจ้งให้ผู้ให้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้เช่าทราบทางวาจา ทางโทรสาร หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) หรือทางโทรศัพท์ ไม่ว่าจะวิธีใดวิธีหนึ่ง ให้ถือเป็นการแจ้งโดยชอบตามสัญญานี้แล้ว

ถ้าผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่ายอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราวันละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่อง โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าประจำเดือน สำหรับจำนวนชั่วโมงที่ใช้ในการคำนวณค่าปรับจะเริ่มนับตั้งแต่เวลาที่ผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าได้แจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบถึงความชำรุดบกพร่องจนถึงเวลาที่ผู้ให้เช่าเริ่มดำเนินการซ่อมแซมแก้ไข

8.3.2 ในกรณีที่เครื่องพิมพ์ Multifunction ที่เช่าชำรุดบกพร่อง และผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าได้แจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบในเวลาปกติถึงการชำรุดบกพร่องแล้ว ผู้ให้เช่าจะต้องซ่อมแซมแก้ไขเครื่องพิมพ์ Multifunction ที่ชำรุดบกพร่องนั้นให้แล้วเสร็จจนใช้งานได้ตามสภาพปกติ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นจากผู้เช่า ไม่ว่าจะการซ่อมแซมแก้ไขจะกระทำในเวลาปกติหรือนอกเวลาปกติก็ตาม สำหรับกรณีที่ผู้เช่าแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบนอกเวลาปกติถึงการชำรุดบกพร่องของเครื่องพิมพ์ Multifunction และต้องการให้ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขในช่วงเวลาดังกล่าว ผู้เช่าจะต้องชำระค่าซ่อมแซมแก้ไขสำหรับช่วงเวลานั้นให้แก่ผู้ให้เช่าโดยคำนวณจากอัตราค่าบำรุงรักษานอกเวลาปกติที่ระบุในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 2 คูณกับจำนวนชั่วโมงที่ใช้จริงในการบำรุงรักษา

8.3.3 ในกรณีที่เครื่องพิมพ์ Multifunction ขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และผู้เช่าเห็นว่าไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขได้ ผู้เช่าจะแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบเป็นหนังสือให้จัดหาคอมพิวเตอร์ที่มีคุณภาพและความสามารถในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเดิม มาให้ผู้เช่าใช้แทนภายในเวลา 1 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้เช่าโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หากผู้ให้เช่าไม่สามารถจัดหาเครื่องพิมพ์ Multifunction ดังกล่าวมาให้ผู้เช่าใช้งานแทนได้ภายในเวลาที่กำหนด ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.2 ของราคาเครื่องพิมพ์ Multifunction ที่เช่าตาม ข้อ 2 นับถัดจากวันครบกำหนดดังกล่าวจนกว่าผู้ให้เช่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่าผู้เช่าเห็นว่า

สงวน





ผู้ให้เช่าไม่อาจจัดหาเครื่องพิมพ์ Multifunction อื่นแทนได้และบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่จำเป็นต้องจ่าย ค่าเช่า ในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องพิมพ์ Multifunction ตามสัญญานี้ได้ นับตั้งแต่วันที่เครื่องพิมพ์ Multifunction ชัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าดำเนินการดังกล่าวแล้วเสร็จหรือจนกว่าผู้เช่าบอก เลิกสัญญา แล้วแต่กรณี

8.4 กรณีไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องพิมพ์ Multifunction ที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่ามาเปลี่ยนให้สำนักงานฯ ใช้ก่อน มิฉะนั้น ผู้ให้เช่าต้องยอมให้ สำนักงานฯ คิดค่าเสียหายเวลาที่ไม่สามารถใช้ เครื่องพิมพ์ Multifunction ได้ ในอัตราชั่วโมงละ 100 บาท ต่อวันต่อเครื่อง โดยยินยอมให้สำนักงานฯ หักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าประจำเดือน

8.5 หากผู้ให้เช่าไม่ส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาทำการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขตามเงื่อนไขข้อ 8.3 และ 8.4 สำนักงานฯ คิดค่าเสียหายในอัตราวันละ 100 บาท ต่อวันต่อเครื่อง

## 9. อัตราค่าปรับ

หากผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบงานและติดตั้งให้แล้วเสร็จตามสัญญา และสำนักงานฯ ยังมิได้บอกเลิก สัญญา ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้แก่สำนักงานฯ เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาเครื่องพิมพ์ Multifunction ที่ยังไม่ได้รับมอบนับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องพิมพ์ Multifunction มาส่งมอบให้แก่สำนักงานฯ จนถูกต้องครบถ้วน แต่ไม่ต่ำกว่า 100 บาท

## 10. สถานที่ส่งมอบงาน

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ศูนย์ราชการฯ แจ้งวัฒนะ, สทอภ. (บางเขน) และ สทอภ. (อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี)

## 11. เงื่อนไขชำระเงิน

สำนักงานฯ จะชำระเงินเป็นรายเดือนจำนวน 40 เดือน ตามการใช้งานจริงของเดือนนั้นๆ โดย คิดค่าบริการต่อหน้าแบบขาว-ดำ และแบบสี และหักค่ากระดาษเสีย 2% ในกรณีนี้ ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบรายงาน การใช้งานของ แต่ละเครื่อง และรายงานการใช้ของผู้ใช้แต่ละราย และคณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

## 12. กำหนดยื่นราคา

90 วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

## 13. งบประมาณ

จำนวนเงิน 13,296,000 บาท (สิบสามล้านสองแสนเก้าหมื่นหกพันบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

## 14. ข้อสงวนสิทธิ์

สำนักงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจัดหาครั้งนี้ เนื่องจากเงินงบประมาณในการจัดการได้มาจาก งบประมาณประจำปี 2562 การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานฯ ได้รับอนุมัติงบประมาณปี 2562 เรียบร้อยแล้ว หากสำนักงานฯ ไม่ได้รับอนุมัติงบประมาณ ผู้เสนอราคายินดีไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้น ทั้งหมด

## 15. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอสำนักงานฯ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาต่ำสุด และจะ พิจารณาจาก ราคารวม (ราคาต่อแผ่น X ประมาณการใช้ต่อเดือนตลอดสัญญาของทั้ง 2 รายการรวมกัน)

แปงรณ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ เช่าเหมาบริการเครื่องพิมพ์ Multifunction เพื่อใช้งานแบบรวมศูนย์.....
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศกลาง สำนักบริหารกลาง.....
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 13,296,000 บาท (สิบสามล้านสองแสนเก้าหมื่นหกพันบาทถ้วน).....
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562.....  
เป็นเงิน 14,324,000 บาท (สิบสี่ล้านสามแสนสองหมื่นสี่พันบาทถ้วน).....  
(ราคา/หน่วย (ถ้ามี) .....บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - 5.1 บริษัท ซี. ดับบลิว. เอส. คอมเมอร์เชียล จำกัด.....
  - 5.2 ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญผ่อง เอ็นจิเนียริง แอนด์ ซัพพลาย.....
  - 5.3 ห้างหุ้นส่วนจำกัด พี.เอ็น. เทรตติ้ง แอนด์ ซัพพลาย (สำนักงานใหญ่).....
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
  - 6.1 นายเชษฐา สุวรรณิน.....
  - 6.2 นายสุรศักดิ์ ศิริรัตน์.....
  - 6.3 นายเอกภพ คงสง.....
  - 6.4 นายปฐมพงศ์ เวชโพธิ์.....