



ประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์
เรื่อง สอบราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

กรมส่งเสริมสหกรณ์ มีความประสงค์จะสอบราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๒๕ เครื่อง ภายในวงเงิน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่สอบราคาเช่าดังกล่าว
๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
๓. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๔. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เช่าเสนอราคาให้แก่กรมส่งเสริมสหกรณ์ ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาเช่าครั้งนี้

๕. นิติบุคคลที่เช่าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๖. นิติบุคคลที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๗. คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

กำหนดยื่นของสอบราคาระหว่างวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๙ ในวันและเวลาราชการ และกำหนดเปิดซองสอบราคาในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๙ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องยื่นของเสนอราคา กลุ่มพัสดุ กองคลัง กรมส่งเสริมสหกรณ์ ชั้น ๑

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารสอบราคาได้ที่กลุ่มพัสดุ กองคลัง กรมส่งเสริมสหกรณ์ ถนนกรุงเกษม (หน้าน้ำเทเวศร์) เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๙ หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๘๑ ๓๐๙๕ ต่อ ๑๕๘ ในวันและเวลาราชการ หรือตรวจสอบข้อมูลทางเว็บไซต์ที่ www.cpd.go.th โดยตรงหรือผ่าน www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๓๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายสุริยา ทัพพะ)

ผู้อำนวยการกลุ่มบัญชีและงบประมาณ วิชาการและการเงิน

ผู้อำนวยการกองคลัง ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

เอกสารสอบราคาเช่า เลขที่ ส. ๑๗/๒๕๕๙
เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ตามประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙

กรมส่งเสริมสหกรณ์ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะสอบราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๒๕ เครื่อง โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรมส่งเสริมสหกรณ์

๑.๒ แบบใบเสนอราคา

๑.๓ แบบสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกันหลักประกันสัญญา

๑.๕ แบบหนังสือมอบอำนาจ

๑.๖ บทนิยาม

(๑) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑.๗ แบบบัญชีเอกสาร

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๘ หลักเกณฑ์การพิจารณาธงผู้ทำงานและผลการลงโทษผู้ทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๒.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่สอบราคาเช่าดังกล่าว

๒.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๒.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๖

๒.๕ นิติบุคคลที่เข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๒.๖ นิติบุคคลที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๒.๗ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีเชื้อสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๓) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบใน

ข้อ ๑.๗ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) แคตตาล็อก และหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ
เครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่า

(๒) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบ
ในข้อ ๑.๗ (๒)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาดังนี้ โดยไม่มีเงื่อนไข ใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขีดลบหรือแก้ไข หากมีการขีดลบ ตกเติมแก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

๔.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมและหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าให้แล้วเสร็จและพร้อมที่จะใช้งานได้ทั้งหมดภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

๔.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งแคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องถ่ายเอกสารที่จะให้เช่า ไปพร้อมใบเสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้กรมจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

๔.๕ ก่อนยื่นซองสอบราคาผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดต่าง ๆ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองสอบราคาตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

๔.๖ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาที่เป็นฉบับของระเบียบร้อย จำหน่ายของถึงประธานกรรมการเปิดซองสอบราคา โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า "ใบเสนอราคาตามเอกสารสอบราคาเลขที่ ส. ๑๓/๒๕๕๙" ยื่นต่อเจ้าหน้าที่พัสดุระหว่างวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๙ ในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มพัสดุ กองคลัง กรมส่งเสริมสหกรณ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคาแล้วจะไม่รับซองสอบราคาโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่นตามข้อ ๑.๖ (๑) ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่ และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคาว่ามีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๖ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอการรายนั้น ออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอการรายดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอการรายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาทีกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา จะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น ณ ห้องยื่นซองเสนอราคา กลุ่มพัสดุ กองคลัง ชั้น ๑ ในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๙ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรค ๕ ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่าการขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง และในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่าการยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคา ที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอการดังกล่าวได้

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

๕.๑ ในการสอบราคาครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินด้วยราคารวม

๕.๒ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคา ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นซองสอบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการเปิดซอง สอบราคาจะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือ ที่ผิดแผก ไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณา เห็นว่า จะเป็นประโยชน์ต่อกรมเท่านั้น

๕.๓ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้รับเอกสารสอบราคา หรือในหลักฐาน การรับเอกสารสอบราคาของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือ ทั้งหมดในใบเสนอราคา

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็น สาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(๔) ราคาที่เสนอมีการขูดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

๕.๔ ในการตัดสินการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือ กรมมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๕ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอ ทั้งหมดก็ได้และอาจพิจารณาเลือกเข้าในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะ ยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาเข้าเลยก็ได้สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะ พิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก หรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดเสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือกรมฯ จะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามที่สอบราคาเข้าให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมมีสิทธิที่จะ ไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

๕.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงหลังจากการเปิดซองใบเสนอราคาว่า ผู้เสนอราคา ที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ตามข้อ ๔.๖ เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับ ผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขัน ราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๖ กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าว ออกจากประกาศรายชื่อตามข้อ ๔.๖ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

๕.๗ หากผู้มีความประสงค์จะเข้ายื่นซองสอบราคาเห็นว่า เงื่อนไขและรายละเอียดในการจ้างครั้งนี้ไม่เป็นธรรม ให้ทำหลักฐานเป็นหนังสือขอความเป็นธรรมได้ก่อนสิ้นสุดวันยื่นซองไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ถ้าพ้นกำหนดนี้แล้วกรมจะไม่รับพิจารณาคำร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๖. การทำสัญญาเช่า

ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาเช่าตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ กับกรมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคางานที่สอบราคาได้ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๔

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้วโดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาเช่าแล้ว

๗. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาเช่าข้อ ๑๐ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ (ศูนย์จุดสองศูนย์) ต่อวัน

๘. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

หากเครื่องถ่ายเอกสารตามสัญญาเช่าเกิดชำรุดขัดข้อง ไม่สามารถใช้งานได้ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดส่งช่างผู้ชำนาญงานมาทำการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ

หากผู้ให้เช่าไม่สามารถทำการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ภายใน ๑ วัน นับแต่วันที่ได้นำกลับ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดหาหรือเปลี่ยนเครื่องอื่นที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันมาให้ใช้แทน มิฉะนั้นผู้ให้เช่าจะต้องถูกปรับในอัตราร้อยละ ๕๐๐ บาท/วัน/เครื่อง จนถึงวันที่ดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ

๙. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าเช่าสำหรับการเช่าครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จะประกาศใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากสำนักงบประมาณแล้ว และในกรณีที่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากสำนักงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งนี้ กรมสามารถยกเลิกการจัดหาได้

๙.๒ ผู้เสนอราคาซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๖ กรมอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ

๙.๓ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
กรมส่งเสริมสหกรณ์

กรมส่งเสริมสหกรณ์ มีความประสงค์จะดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และเป็นการสนับสนุนด้านเอกสารสำหรับใช้ในงานราชการของหน่วยงานต่างๆ ภายในกรมส่งเสริมสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๒ รายการ

คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพให้เช่าวัสดุที่สอบราคาเช่า
๒. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
๓. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕
๔. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๕. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
๖. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน สามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสาร

คุณสมบัติทั่วไป

๑. ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้มีอาชีพขายหรือให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่สอบราคาเช่าดังกล่าว และจะต้องเป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งโดยตรงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือสาขา ในประเทศไทยของเครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอให้เช่า โดยจะต้องแสดงเอกสารหลักฐานมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ ด้านเทคนิค
๒. เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอจะต้องผ่านการรับรองว่าเป็นสินค้าที่ผลิตได้ตามมาตรฐานคุณภาพ สินค้า (ISO ๙๐๐๐) และมาตรฐานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (ISO ๑๔๐๐๐) โดยจะต้องแนบเอกสาร รับรอง พร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค
๓. ในกรณีที่กรมส่งเสริมสหกรณ์จำเป็นต้องเพิ่มหรือลดจำนวนเครื่องถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะต้อง ดำเนินการส่งมอบ ติดตั้งและทดสอบ หรือขนย้ายกลับคืน (แล้วแต่กรณี) นับแต่วันที่กรมส่งเสริมสหกรณ์หรือ เจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมสหกรณ์แจ้งให้ทราบ (ในกรณีที่เป็นการขอเพิ่มจำนวนเครื่องถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่า จะต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่ารุ่นเดิมมาให้กรมส่งเสริมสหกรณ์) และจะต้องคิดอัตราค่าเช่า ตามที่ได้ตกลงราคาไว้ตั้งแต่เริ่มต้น
๔. ผู้ให้เช่าจะต้องให้กรมส่งเสริมสหกรณ์ทดลองใช้เครื่องถ่ายเอกสารก่อนโดยไม่คิดมูลค่า ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ หน้าต่อเครื่อง



คุณสมบัติเฉพาะ

๑. เครื่องถ่ายภาพเอกสารความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๔๕ แผ่น/นาที จำนวน ๒๔ เครื่อง

- ๑) เป็นเครื่องถ่ายภาพเอกสารระบบดิจิทัลแบบตู้เคลื่อนที่ ยี่ห้อเดียวกัน
- ๒) มีรายละเอียดในการถ่ายสำเนาไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ X ๖๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว (dpi)
- ๓) ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๔๕ แผ่นต่อนาที (A๔)
- ๔) สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ตั้งแต่ขนาด A๔ จนถึงใหญ่สุด A๓
- ๕) ขนาดของต้นฉบับมาตรฐานใหญ่สุดขนาด A๓
- ๖) สามารถรองรับกระดาษหนาตั้งแต่ ๗๐ - ๑๒๐ แกรม หรือดีกว่า
- ๗) สามารถป้อนกระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง โดยมีถาดใส่กระดาษไม่น้อยกว่า ๒ ถาด
บรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น และช่องป้อนกระดาษด้วยมือ ๑ ถาด
- ๘) ขณะถ่ายเอกสารต่อเนื่อง เมื่อกระดาษในถาดที่ป้อนหมดลง เครื่องสามารถเลือกถาดป้อน
กระดาษอื่นที่มีขนาด และแนววางของกระดาษแบบเดียวกันได้ในทันทีโดยอัตโนมัติ
- ๙) สามารถย่อ - ขยายสำเนา ตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐% เพิ่มหรือลดขนาดได้ครั้งละ ๑%
- ๑๐) มีระบบปรับความเข้มจางอัตโนมัติและสามารถเลือกปรับเองได้เพื่อให้สำเนาชัด
- ๑๑) สามารถถ่ายเอกสาร ๒ หน้า โดยอัตโนมัติที่ขนาดมาตรฐานตั้งแต่ A๔ ถึง A๓
- ๑๒) มีระบบถ่ายเอกสารแยกชุด จัดชุดสำเนา
- ๑๓) มีสัญญาณเตือนเมื่อกระดาษหมด กระดาษติด หมึกหมด หรือเหตุขัดข้องอื่นๆ
- ๑๔) สามารถกลับสำเนา ๒ หน้า โดยอัตโนมัติได้
- ๑๕) ต้องเป็นเครื่องถ่ายภาพเอกสารที่ได้รับสิทธิให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียว จากสถาบันสิ่งแวดล้อม
ไทย หรือเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากล โดยมีเอกสารแสดงเป็นหลักฐานและ
ต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นเอกสารทางด้านเทคนิค

๒. เครื่องถ่ายภาพเอกสารความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๕๕ แผ่น/นาที จำนวน ๑ เครื่อง

- ๑) เป็นเครื่องถ่ายภาพเอกสารระบบดิจิทัลแบบตู้เคลื่อนที่ ยี่ห้อเดียวกัน
- ๒) มีรายละเอียดในการถ่ายสำเนาไม่ต่ำกว่า ๖๐๐x๖๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว (dpi)
- ๓) ระบบถ่ายเอกสารเป็นแบบสแกนต้นฉบับเพียงครั้งเดียว พิมพ์สำเนาได้หลายแผ่น
- ๔) ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๕๕ แผ่นต่อนาที (A๔)
- ๕) สามารถรองรับกระดาษหนาตั้งแต่ ๗๐ - ๑๒๐ แกรม หรือดีกว่า
- ๖) มีระบบกลับหน้าหลังอัตโนมัติ (Duplexing) เพื่อถ่ายสำเนา ๒ หน้าอัตโนมัติต่อเนื่องได้
- ๗) สามารถย่อ - ขยายสำเนา ตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐% เพิ่มหรือลดขนาดได้ครั้งละ ๑%
- ๘) ถาดบรรจุกระดาษ ๔ ถาด และมีช่องป้อนมือ
- ๙) สามารถบรรจุกระดาษได้ตั้งแต่ขนาด A๔ ถึง A๓
- ๑๐) มีระบบเลือกกระดาษอัตโนมัติ (Auto Paper Select)
- ๑๑) มีระบบหน้าปัดควบคุม (Touching Screen) ซึ่งมีข้อความและรูปภาพแจ้งเหตุขัดข้อง
บนหน้าจอ พร้อมบอกวิธี
- ๑๒) มีระบบถ่ายเอกสารแยกชุด จัดชุดสำเนา
- ๑๓) สามารถเย็บเล่มเดี่ยวเย็บเล่มคู่ เย็บสันกลาง และเจาะรูเพื่อเข้าแฟ้มได้
- ๑๔) มีสัญญาณเตือนเมื่อกระดาษหมด กระดาษติด หมึกหมด หรือเหตุขัดข้องอื่นๆ
- ๑๕) ต้องเป็นเครื่องถ่ายภาพเอกสารที่ได้รับสิทธิให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียว จากสถาบัน
สิ่งแวดล้อมไทย หรือเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากล โดยมีเอกสารแสดงเป็น
หลักฐานและต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นเอกสารทางด้านเทคนิค

เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่น ๆ

๑. ผู้เสนอราคาต้องเป็นตัวแทนจำหน่าย หรือได้รับการแต่งตั้งจากตัวแทนจำหน่าย โดยจะต้องมีเอกสารรับรองแสดงเป็นหลักฐาน และต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันที่ยื่นเอกสารทางด้านเทคนิค

๒. ผู้ให้เช่าต้องจัดหาหมึก วัสดุสิ้นเปลือง อะไหล่ ให้เพียงพอต่อการใช้งาน รวมทั้งการซ่อมแซม โดยผู้ให้เช่าจะไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น จากผู้เช่า ยกเว้นกระดาด ผู้เช่าเป็นผู้จัดหาเอง

๓. ผู้ให้เช่าต้องบริการตรวจเช็คทำความสะอาดเครื่อง โดยช่างที่มีความชำนาญอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ในวันและเวลาราชการตลอดอายุสัญญา และจัดทำรายงานเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จทุกครั้ง

๔. ผู้ให้เช่าจะต้องส่งมอบคู่มือการใช้เครื่อง และให้เจ้าหน้าที่แนะนำการใช้เครื่องให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ได้รับการติดตั้งเครื่องเช่าให้แล้วเสร็จภายในวันที่ให้นำเครื่องมาติดตั้ง

๕. ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมและการเปลี่ยนอะไหล่ต่างๆ กรณีเครื่องขัดข้องหรือมีปัญหาจากการใช้งาน โดยผู้ให้เช่าต้องรับดำเนินการแก้ไขให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติภายในวันทำการถัดไป นับจากที่ผู้เช่าแจ้งให้ทราบ และจัดทำรายงานเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จทุกครั้ง

๖. เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอราคาต้องเป็นเครื่องใหม่ หรือเป็นเครื่องที่ผ่านการใช้งานมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันประกาศ โดยมีหนังสือรับรองจากโรงงานผู้ผลิต หรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งโดยตรงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ และต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันที่ยื่นเอกสารทางด้านเทคนิค

๗. ผู้ให้เช่าจะต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ และต้องมอบคู่มือการใช้เครื่องและแนะนำการใช้เครื่องให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ได้รับการติดตั้งเครื่องเช่าให้ใช้งานได้

๘. กรณีเครื่องขัดข้องหรือมีปัญหาจะต้องเข้ามาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้ง หากกรณีไม่สามารถแก้ไขในหน้างานได้ผู้ให้เช่าจะต้องหาเครื่องใหม่มาทดแทนซึ่งเป็นเครื่องประเภทและรุ่นเดียวกัน

๙. หากพบว่าเครื่องขัดข้องบ่อยครั้งเกินกว่าเดือนละ ๓ ครั้ง จนเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของผู้เช่า ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการนำเครื่องประเภทและรุ่นเดียวกันหรือดีกว่ามาทดแทนให้ใหม่ภายใน ๑ วัน นับจากวันที่ผู้เช่าแจ้งให้ทราบ และจัดทำเอกสารไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

๑๐. ค่าใช้จ่ายอันเกิดจากการดำเนินการตามข้อ ๓.๘ - ๓.๙ ผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น

๑๑. หากผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ ๓.๓ ผู้ให้เช่าต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน ๕๐๐ บาท/ครั้ง/เครื่อง

๑๒. หากผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ ๓.๘ - ๓.๙ ผู้ให้เช่าต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน ๓๐๐ บาท/วัน/เครื่อง จนกว่าจะมีการดำเนินการแล้วเสร็จตามข้อ ๓.๘ - ๓.๙

๑๓. ผู้ให้เช่าจะต้องไม่คิดค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร แต่ให้คิดเป็นค่าบริการ คือ คิดตามจำนวนการถ่ายเอกสารในอัตราต่อหน้า โดยการเบิกจ่ายเป็นรายเดือน ตามจำนวนที่ถ่ายเอกสารจริง หักจำนวนกระดาดเสีย ๕%

๑๔. กรณีที่มีการถ่ายสำเนาเอกสารแล้วไม่เหมือนต้นฉบับ อันสาเหตุมาจากตัวเครื่องถ่ายเอกสาร เช่น เกิดเป็นแถบดำ เป็นต้น จนไม่สามารถนำสำเนาเอกสารไปใช้งานได้ ผู้ให้เช่าจะต้องนำจำนวนสำเนาเอกสารที่ใช้งานไม่ได้ให้นำมาหักออกจากจำนวนการใช้งานสุทธิ

๑๕. ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำเอกสารตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ รวมถึงเงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ ที่กรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนด กับรายละเอียดที่ผู้เสนอราคาเสนอตามตัวอย่างข้างล่าง โดยระบุเอกสารอ้างอิง แคตตาล็อกให้ถูกต้อง และในเอกสารอ้างอิง แคตตาล็อก ต้องขีดเส้นใต้หรือปากกาเน้นข้อความ ระบุหมายเลขข้อที่อ้างอิงให้ชัดเจน ถ้ามีรายละเอียดที่แตกต่างจากข้อกำหนดจะต้องอธิบายพร้อมทั้งเปรียบเทียบ ข้อดี - ข้อเสีย ให้เข้าใจชัดเจน

ตารางเปรียบเทียบ

คุณสมบัติ เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ ที่กรมกำหนด	คุณสมบัติ เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เสนอ	การเปรียบเทียบ	เอกสารอ้างอิง
๑.			
๒.			

ระยะเวลาการส่งมอบ

- กำหนดส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารพร้อมติดตั้งใช้งานภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙
ณ กรมส่งเสริมสหกรณ์ อาคาร ๑,๒,๓ สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ สำนักงานส่งเสริม
สหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ หรือตามที่กรมส่งเสริม
สหกรณ์กำหนด

- ระยะเวลาการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
- ระยะเวลาการเช่าอาจปรับลด หากกรมส่งเสริมสหกรณ์ดำเนินการจัดหาตามขั้นตอนของระเบียบฯ
ไม่แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙
- กรมส่งเสริมสหกรณ์ สงวนสิทธิ์ในการทำสัญญาปรับลดวงเงินในกรณีที่ไม่สามารถทำสัญญา
ได้เต็มจำนวน ๑๒ เดือน (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

เมื่อครบกำหนดติดตั้งและส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสาร ถ้าผู้ให้เช่าไม่ติดตั้งและส่งมอบเครื่องถ่าย
เอกสารบางรายการหรือทั้งหมดให้แก่ผู้เช่าภายในกำหนดเวลา หรือส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารไม่ตรง หรือมี
คุณสมบัติไม่ถูกต้องตามสัญญา หรือติดตั้งแล้วเสร็จและส่งมอบภายในกำหนดแต่ใช้งานไม่ได้ครบถ้วนตามสัญญา
ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาและริบหลักประกันตามสัญญาได้ ในกรณีเช่นว่านี้ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องถ่ายเอกสาร
กลับคืนไปภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ผู้เช่าบอกเลิกสัญญา โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องกลับคืนภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าจะกำหนดเวลาให้ผู้เช่า
นำเครื่องกลับไปอีกครั้งหนึ่ง หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้ให้เช่ายังไม่นำเครื่องกลับคืนไปอีก ผู้เช่ามีสิทธิ
นำเครื่องออกขายทอดตลาด เงินที่ได้จากการขายทอดตลาดผู้ให้เช่ายอมให้ผู้เช่าหักเป็นค่าปรับตามวรรคสาม
และหักเป็นค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายดังต่อไปนี้ คือ ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ผู้เช่าได้เสียไปในการดำเนินการขาย
ทอดตลาดเครื่องดังกล่าว ค่าใช้จ่ายในการทำสถานที่ที่รถถอนเครื่องออกไปให้มีสภาพดังที่เป็นอยู่เดิมก่อนทำ
สัญญานี้ ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้เช่าเนื่องจากการที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้สถานที่ที่เครื่องติดตั้งทำการติดตั้ง
เครื่องใหม่ได้เงินที่เหลือผู้เช่าจะคืนให้แก่ผู้ให้เช่าในระหว่างเครื่องอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า นับแต่วันที่
ผู้เช่าบอกเลิกสัญญาตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น อันเกิดแก่เครื่อง อันมิใช่
ความผิดของผู้เช่า

ถ้าผู้ให้เช่าไม่อาจติดตั้ง และส่งมอบเครื่องบางรายการ หรือทั้งหมดให้แก่ผู้เช่าภายในกำหนดเวลา
หรือส่งมอบเครื่องไม่ตรงตามสัญญา หรือมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามสัญญา หรือส่งมอบแต่ใช้งานไม่ได้ครบถ้วน
ตามสัญญา โดยมีเหตุซึ่งผู้เช่าเห็นว่าเป็นเหตุอันควรผู้เช่าจะยังไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวในวรรคหนึ่งก็ได้
โดยผู้เช่าจะขยายเวลาส่งมอบออกไปอีก ๓ วัน ในกรณีเช่นว่านี้ผู้ให้เช่าจะต้องทำการแก้ไขข้อบกพร่องที่ไม่ถูกต้อง
ครบถ้วนตามสัญญาให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายในเวลาที่ผู้เช่ากำหนดดังกล่าว แต่ทั้งนี้ผู้ให้เช่ายอมให้ผู้เช่า
ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของราคาค่าเช่าแต่ละเครื่องที่ยังไม่ได้รับมอบ

$$\text{ค่าเช่าแต่ละเครื่อง} = \frac{\text{ค่าเช่าทั้งหมด}}{\text{จำนวนเครื่องทั้งหมด}}$$

ในกรณีที่ไม่ได้ส่งมอบเลย หรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือใช้งานไม่ได้ นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา
จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าปฏิบัติถูกต้องตามสัญญา หรือจนครบกำหนดระยะเวลาที่ผู้เช่าขยายให้ แล้วแต่กรณี ถ้าครบ
กำหนดระยะเวลาที่ผู้เช่าขยายให้ตามวรรคสาม ผู้ให้เช่าไม่มาแก้ไขหรือไม่อาจแก้ไขข้อบกพร่องให้ถูกต้องครบถ้วน
ตามสัญญาได้ ให้ถือว่าผู้ให้เช่าผิดสัญญา ผู้เช่ามีสิทธิริบหลักประกันนอกเหนือไปจากการปรับได้และสัญญานี้
เป็นอันเลิกกัน โดยผู้เช่าไม่จำเป็นต้องแจ้งการบอกเลิกสัญญาต่อผู้ให้เช่าในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่อง
กลับคืนไปภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาที่ผู้เช่าขยายให้โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่าย หากผู้ให้เช่า
ไม่นำเครื่องกลับคืนไปภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้นำความในวรรคสองมาใช้บังคับ

เงื่อนไขการชำระเงิน

กรมส่งเสริมสหกรณ์จะจ่ายค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นงวดๆ งวดละ ๑ เดือน เท่ากับจำนวนที่ถ่ายเอกสารจริงตามมิเตอร์ที่ปรากฏ และหักกระดาดเสียแล้วไม่น้อยกว่า ๕% โดยผู้ให้เช่าจะต้องยื่นใบแจ้งค่าเช่าภายในเดือนถัดไป

ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารซึ่งกรมส่งเสริมสหกรณ์จะจ่ายให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นค่าเช่าซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว

วงเงินในการเช่า

การเสนอราคาต้องเสนอราคาค่าใช้จ่ายต่อแผ่นไม่เกิน ๐.๓๕ บาท (สามสิบห้าสตางค์) ภายในวงเงิน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

จุดติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร

บริเวณกรมส่งเสริมสหกรณ์ ถนนกรุงเกษม เขตพระนคร กรุงเทพฯ (๑๘ เครื่อง)

๑) อาคาร ๑ ชั้น ๑ จำนวน ๓ เครื่อง

- บริเวณหน้าห้องกลุ่มพัสดุ ๒ เครื่อง
- บริเวณทางเดินหน้าห้องกลุ่มพัสดุ ๑ เครื่อง

๒) อาคาร ๑ ชั้น ๒ จำนวน ๒ เครื่อง

- ประจํากองพัฒนาสหกรณ์ภาคการเกษตรและกลุ่มเกษตรกร

๓) อาคาร ๑ ชั้น ๓ จำนวน ๒ เครื่อง

- ประจําสํานักงานเลขานุการกรม ๑ เครื่อง
- ประจํากลุ่มบัญชีและงบประมาณ ๑ เครื่อง

๔) อาคาร ๑ ชั้น ๔ จำนวน ๒ เครื่อง

- ประจํากองพัฒนาสหกรณ์ด้านการเงินและร้านค้า ๑ เครื่อง
- ประจําสํานักนายทะเบียนและกฎหมาย ๑ เครื่อง

๕) อาคาร ๑ ชั้น ๕ จำนวน ๒ เครื่อง

- ประจํากองการเจ้าหน้าที่ ๑ เครื่อง
- ประจําศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๑ เครื่อง

๖) อาคาร ๑ ชั้น ๖ (หน้าห้องกลุ่มตรวจสอบภายใน) จำนวน ๒ เครื่อง

๗) อาคาร ๒ จำนวน ๓ เครื่อง

- บริเวณ ชั้น ๒ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองแผนงาน ๒ เครื่อง
- บริเวณ ชั้น ๔ ตึกกองแผนงาน ๑ เครื่อง

๘) อาคาร ๓ ชั้น ๓ (ฝ่ายบริหารทั่วไป กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์) จำนวน ๒ เครื่อง

บริเวณถนนพิจัย เขตดุสิต กรุงเทพฯ (๕ เครื่อง)

- สํานักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ จำนวน ๓ เครื่อง

- สํานักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ จำนวน ๒ เครื่อง

บริเวณสํานักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ (๒ เครื่อง)

- ถนนสีหบุรานุกิจ เขตมีนบุรี กรุงเทพฯ



ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ เข้าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยงานเจ้าของโครงการ กรมส่งเสริมสหกรณ์

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๔.๑ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐

๔.๒ สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สัญญาเลขที่ ๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๘

๔.๓

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ กลุ่มพัสดุ กองคลัง.....

๕.๒

๕.๓



หมายเหตุ

แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ได้มาจากราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของทางราชการ
หรือได้มาจากการสืบราคา หรืออื่น ๆ