ขอบเขตของงาน
การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 2 รายการ
ของกรมสอบสวนคดีพิเศษ

.....

1. ความเป็นมา

ด้วยส่วนพัสดุและยานยนต์ สำนักบริหารกลาง กรมสอบสวนคดีพิเศษ เป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินการจัดเช่าเครื่องถ่ายเอกสารประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ตามความต้องการของแต่ละหน่วยงานในกรมสอบสวนคดีพิเศษ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานภายในกรมสอบสวนคดีพิเศษ ทั้งนี้ เครื่องถ่ายเอกสารในปัจจุบันได้มีการพัฒนา และปรับปรุงเทคโนโลยีให้สามารถสนับสนุนความต้องการด้านเอกสารของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการคำนึงถึงนโยบายด้านการเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่มีศักยภาพดังกล่าวเพื่อให้บริการด้านเอกสารครอบคลุมทุกหน่วยงานของกรมสอบสวนคดีพิเศษได้อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนสามารถรองรับปริมาณงานที่มีแนวโน้มสูงขึ้นได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

2. วัตถุประสงค์

ส่วนพัสดุและยานยนต์ สำนักบริหารกลาง กรมสอบสวนคดีพิเศษ มีความประสงค์จะดำเนินการ เช่าเครื่องถ่ายเอกสารประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 2 รายการ ได้แก่ เครื่องถ่ายเอกสารขาว-ดำ และเครื่องถ่ายเอกสารสี เพื่อให้แต่ละหน่วยงานภายในกรมสอบสวนคดีพิเศษ ได้มีเครื่องถ่ายเอกสารไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามความต้องการ

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

3.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอราคาให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมครั้งนี้

3.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ.กำหนด

3.6 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

3.7 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e - GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

3.8 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

ทั้งนี้ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก หากมีการทำสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ 2,000,000 บาท (สองล้านบาท) ขึ้นไป กับกรมสอบสวนคดีพิเศษ ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายและยื่นต่อกรมสรรพากร และปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง

หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคล เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกรมสอบสวนคดีพิเศษสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ก่อนิติสัมพันธ์กับบุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นจะได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศดังกล่าว หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และมีการสั่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว

4. แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ

1. เครื่องถ่ายเอกสารขาว – ดำ

1.1 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 36 เครื่อง

1.1.1 เครื่องถ่ายเอกสารที่ผู้ให้เช่าเสนอราคาต้องเป็นเครื่องใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน

1.1.2 เป็นเครื่องถ่ายและพิมพ์เอกสารระบบดิจิตอล ทำภาพด้วยระบบเลเซอร์

1.1.3 ความละเอียดในการถ่ายและพิมพ์เอกสารไม่น้อยกว่า 600x600 dpi

1.1.4 ความเร็วในการถ่ายและพิมพ์เอกสารไม่น้อยกว่า 45 แผ่น ต่อนาที (ขนาด A4)

1.1.5 สามารถถ่ายสำเนาและพิมพ์เอกสารได้ตั้งแต่ขนาด A4 จนถึงใหญ่สุด A3

1.1.6 ขนาดของต้นฉบับมาตรฐานใหญ่สุดขนาด A3

1.1.7 สมรรถนะของเครื่องสามารถทำงานได้ โดยสามารถรองรับกระดาษหนาตั้งแต่ 70–120 แกรม หรือดีกว่า

1.1.8 สามารถป้อนกระดาษได้ไม่น้อยกว่า 3 ช่องทาง โดยมีถาดใส่กระดาษไม่น้อยกว่า 2 ถาด บรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า 250 แผ่น และช่องป้อนกระดาษด้วยมือ 1 ถาด

1.1.9 ขณะถ่ายเอกสารต่อเนื่อง เมื่อกระดาษในถาดที่ป้อนหมดลง เครื่องสามารถเลือกถาดป้อนกระดาษอื่นที่มีขนาด และแนววางของกระดาษแบบเดียวกันได้ในทันทีโดยอัตโนมัติ

1.1.10 สามารถย่อ – ขยาย ด้วยระบบ ZOOM ตั้งแต่ 25% - 400% เพิ่มหรือลดขนาดได้ครั้งละ 1%

1.1.11 ระบบเลือกขนาดกระดาษและอัตราย่อ – ขยาย โดยอัตโนมัติ เครื่องสามารถเลือกขนาดของกระดาษสำเนาให้สอดคล้องกับอัตราย่อ – ขยาย หรือเลือกอัตราย่อ – ขยายให้สอดคล้องกับกระดาษสำเนาที่ต้องการได้โดยอัตโนมัติ

1.1.12 สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่มีลักษณะเป็นวัตถุสามมิติ, เป็นรูปเล่ม โดยไม่แยกออกจากเล่มได้ เช่น ลายเซ็น, รูปภาพ, ต้นฉบับที่เขียนด้วยดินสอ, ภาพสีต่างๆ เป็นต้น

1.1.13 สามารถถ่ายเอกสารลงบนกระดาษเขียนแบบ, กระดาษสี, แม่แบบสำหรับพิมพ์ ออฟเซ็ท (OFFSET MASTER) แผ่นฟิล์มโปร่งใส (TRANSPARENCY)

1.1.14 สามารถตั้งจำนวนการถ่ายเอกสาร ตั้งแต่ 1 – 999 แผ่น

1.1.15 สามารถปรับขอบสำเนาด้านซ้าย หรือกั้นหน้าได้เพื่อความสะดวกในการเย็บเล่มหรือเก็บเข้าแฟ้ม

1.1.16 มีอุปกรณ์ป้อนต้นฉบับอัตโนมัติได้ครั้งละไม่น้อยกว่า 100 แผ่น และสามารถจัดเรียงสำเนาได้อัตโนมัติ

1.1.17 มีสัญญาณเตือนเมื่อกระดาษหมด กระดาษติด หมึกหมด หรือเหตุขัดข้องอื่นๆ

1.1.18 สามารถทำหน้าที่เป็นเครื่องพิมพ์เอกสารและสแกนเอกสารสีผ่านระบบ Network ได้

1.1.19 สามารถกลับสำเนา 2 หน้า โดยอัตโนมัติได้

1.1.20 สามารถปรับความเข้มจางของภาพได้

1.1.21 มีขนาดของหน่วยความจำ (Memory) ไม่น้อยกว่า 1 GB และฮาร์ดดิสก์ HDD ไม่น้อยกว่า 160 GB

1.1.22 มีระบบควบคุมการถ่ายเอกสารแบบใช้รหัส และสามารถตรวจสอบการใช้งานโดยการดูจากหน้าจอและพิมพ์รายงานเป็นเอกสารได้

1.1.23 ระบบเชื่อมต่อมาตรฐาน Ethernet 10/100/1000 Base-TX , USB 2.0 หรือดีกว่า

1.1.24 ต้องเป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่ได้รับสิทธิ์ให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย หรือเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากล โดยมีเอกสารแสดงเป็นหลักฐานและต้องยื่นเอกสารดังกล่าวพร้อมเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

1.1.25 ต้องเป็นยี่ห้อและรุ่นเดียวกัน ทั้ง 36 เครื่อง และต้องบรรจุอยู่ในกล่องบรรจุภัณฑ์ที่สมบูรณ์และอยู่ภายใต้เครื่องหมายการค้าของผลิตภัณฑ์ที่เสนอ โดยระบุยี่ห้อ รุ่น ที่กล่องบรรจุภัณฑ์ให้ตรงกับผลิตภัณฑ์ที่บรรจุอยู่ในกล่องบรรจุภัณฑ์

1.2 เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่น ๆ

1.2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือได้รับการแต่งตั้งจากตัวแทนจำหน่าย โดยมีเอกสารรับรองแสดงเป็นหลักฐาน และต้องยื่นเอกสารดังกล่าวพร้อมเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

1.2.2 ผู้ให้เช่าต้องจัดหา ผงหมึก วัสดุสิ้นเปลือง อะไหล่ ให้เพียงพอต่อการใช้งาน รวมทั้งการซ่อมแซมโดยผู้ให้เช่าจะไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น จากผู้เช่า ยกเว้นกระดาษ ผู้เช่าเป็นผู้จัดหาเอง

1.2.3 ผู้ให้เช่าต้องมอบคู่มือการใช้เครื่องและให้เจ้าหน้าที่มาแนะนำการใช้เครื่องให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ได้รับการติดตั้งเครื่องเช่าให้แล้วเสร็จภายในวันที่ที่นำเครื่องมาติดตั้ง

1.2.4 ผู้ให้เช่าต้องบริการตรวจเช็คทำความสะอาดเครื่อง โดยช่างที่มีความชำนาญงานอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ในวันและเวลาราชการตลอดอายุสัญญา และจัดทำรายงานเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จทุกครั้ง

1.2.5 ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมและการเปลี่ยนอะไหล่ต่างๆ กรณีเครื่องขัดข้องหรือมีปัญหาจากการใช้งาน โดยผู้ให้เช่าต้องรีบดำเนินการแก้ไขให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติภายในวันทำการถัดไป นับจากที่ผู้เช่าแจ้งให้ทราบ และจัดทำรายงานเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จทุกครั้ง

1.2.6 หากพบว่าเครื่องขัดข้องบ่อยครั้งเกินกว่าเดือนละ 3 ครั้ง จนเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของผู้เช่า หรือเครื่องขัดข้องจนมีความจำเป็นต้องนำกลับไปซ่อมแซมก่อน โดยผู้ให้เช่าต้องดำเนินการซ่อมแซมให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้นำกลับไปซ่อม เว้นแต่ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการนำเครื่องประเภทและรุ่นเดียวกันหรือดีกว่ามาทดแทนให้ใหม่ภายใน 3 วัน นับจากวันที่ผู้เช่าแจ้งให้ทราบ และจัดทำเอกสารไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

1.2.7 ค่าใช้จ่ายอันเกิดจากการดำเนินการตามข้อ 1.2.5 – 1.2.6 ผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น

1.2.8 หากผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ 1.2.4 ผู้ให้เช่าต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน 500 บาท/ครั้ง/เครื่อง

1.2.9 หากผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ 1.2.5 – 1.2.6 ผู้ให้เช่าต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน 300 บาท/วัน/เครื่อง จนกว่าจะมีการดำเนินการแล้วเสร็จตามข้อ 1.2.5 – 1.2.6

1.2.10 ผู้ให้เช่าจะต้องไม่คิดค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร แต่ให้คิดเป็นค่าบริการ คือคิดตามจำนวนการถ่ายเอกสารในอัตราต่อหน้า โดยการเบิกจ่ายเป็นรายเดือน ตามจำนวนที่ถ่ายเอกสารจริงหักจำนวนกระดาษเสีย 6%

1.2.11 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องแสดงหลักฐานการสั่งซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายของเครื่องถ่ายเอกสารทั้ง 36 เครื่อง ที่ส่งมอบให้กับกรมสอบสวนคดีพิเศษ ณ วันที่ส่งมอบ

1.2.12 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะรวมถึงเงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ ที่กรมสอบสวนคดีพิเศษ กำหนด กับรายละเอียดที่ผู้เสนอราคา เสนอ

ตามตัวอย่างข้างล่าง โดยระบุเอกสารอ้างอิง แคตตาล็อก ให้ถูกต้อง ถ้ามีรายละเอียดใดที่แตกต่างจากข้อกำหนดจะต้องอธิบายพร้อมทั้งเปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ให้เข้าใจชัดเจน

ตารางเปรียบเทียบ

คุณสมบัติ เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ ที่กรมกำหนด	คุณสมบัติ เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เสนอ	การเปรียบเทียบ	เอกสารอ้างอิง
1. ..... 2.			

2. เครื่องถ่ายเอกสารสี

2.1 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 3 เครื่อง

2.1.1 เครื่องถ่ายเอกสารที่ผู้ให้เช่าเสนอราคาต้องเป็นเครื่องใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน

2.1.2 เป็นเครื่องถ่ายและพิมพ์เอกสารสีระบบดิจิตอล ทำภาพด้วยระบบเลเซอร์

2.1.3 ความละเอียดในการถ่ายและพิมพ์เอกสารไม่น้อยกว่า 600x600 dpi

2.1.4 ความเร็วในการถ่ายเอกสารและพิมพ์งานสีและขาวดำ (A4) ไม่น้อยกว่า 25 แผ่นต่อนาที (ขนาด A4)

2.1.5 สามารถตั้งจำนวนถ่ายเอกสารต่อเนื่องได้ 1-999 แผ่น

2.1.6 ขนาดของต้นฉบับมาตรฐานใหญ่สุดขนาด A3

2.1.7 รองรับขนาดของสำเนามาตรฐานอย่างน้อย ตั้งแต่ขนาด A5-A3

2.1.8 รองรับกระดาษหนา 64-220 แกรม หรือดีกว่านั้น

2.1.9 มีหน่วยความจำไม่น้อยกว่า 1 GB และฮาร์ดดิสก์ HDD ไม่น้อยกว่า 160 GB

2.1.11 สามารถย่อ-ขยาย ด้วยระบบ ZOOM ตั้งแต่ 25% - 400% เพิ่มหรือลดขนาดได้ครั้งละ 1%

2.1.12 สามารถป้อนต้นฉบับหน้า-หลัง อัตโนมัติ

2.1.13 สามารถถ่ายสำเนากลับหน้า-หลัง อัตโนมัติ

2.1.14 มีระบบควบคุมความเข้มจางได้อัตโนมัติ

2.1.15 สามารถตั้งรหัสผู้ใช้งานและจำกัดการใช้งาน ได้ทั้งสีและขาว-ดำ

2.1.16 ถาดป้อนกระดาษด้วยมือบรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า 100 แผ่น

2.1.17 สามารถตรวจเช็คเอกสารที่เป็นสีหรือขาว-ดำ ได้อัตโนมัติ

2.1.18 ระบบเชื่อมต่อมาตรฐาน Ethernet 10/100/1000 Base-TX , USB 2.0 หรือดีกว่าหรือดีกว่านี้

2.1.19 รองรับภาษาการพิมพ์ PCL6, Postscript3 หรือมากกว่านั้น

2.1.20 สามารถสแกนเอกสารในรูปแบบ TIFF, JPG, PDF

2.1.21 ความสามารถในการใช้งาน Windows 98/2000, XP, Mac OS 9.2 หรือดีกว่านี้

2.1.22 สามารถทำหน้าที่เป็นเครื่องพิมพ์เอกสารและสแกนเอกสารสีผ่านระบบ Network ได้

2.1.23 ต้องเป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่ได้รับสิทธิ์ให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย หรือเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากล โดยมีเอกสารแสดงเป็นหลักฐาน และต้องยื่นเอกสารดังกล่าวพร้อมเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

2.1.24 ต้องเป็นยี่ห้อและรุ่นเดียวกัน ทั้ง 3 เครื่อง และต้องบรรจุอยู่ในกล่องบรรจุภัณฑ์ที่สมบูรณ์และอยู่ภายใต้เครื่องหมายการค้าของผลิตภัณฑ์ที่เสนอ โดยระบุยี่ห้อ รุ่น ที่กล่องบรรจุภัณฑ์ให้ตรงกับผลิตภัณฑ์ที่บรรจุอยู่ในกล่องบรรจุภัณฑ์

2.2 เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่น ๆ

2.2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือได้รับการแต่งตั้งจากตัวแทนจำหน่าย โดยมีเอกสารรับรองแสดงเป็นหลักฐาน และต้องยื่นเอกสารดังกล่าวพร้อมเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

2.2.2 ให้ผู้เช่าต้องจัดหา ผงหมึก วัสดุสิ้นเปลือง อะไหล่ ให้เพียงพอต่อการใช้งาน รวมทั้งการซ่อมแซมโดยผู้ให้เช่าจะไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น จากผู้เช่า ยกเว้นกระดาษ ผู้เช่าเป็นผู้จัดหาเอง

2.2.3 ผู้ให้เช่าต้องมอบคู่มือการใช้เครื่องและให้เจ้าหน้าที่มาแนะนำการใช้เครื่องให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ได้รับการติดตั้งเครื่องเช่าให้แล้วเสร็จภายในวันที่ที่นำเครื่องมาติดตั้ง

2.2.4 ผู้ให้เช่าต้องบริการตรวจเช็คทำความสะอาดเครื่อง โดยช่างที่มีความชำนาญงานอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ในวันและเวลาราชการตลอดอายุสัญญา และจัดทำรายงานเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จทุกครั้ง

2.2.5 ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมและการเปลี่ยนอะไหล่ต่างๆ กรณีเครื่องขัดข้องหรือมีปัญหาจากการใช้งาน โดยผู้ให้เช่าต้องรีบดำเนินการแก้ไขให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติภายในวันทำการถัดไป นับจากที่ผู้เช่าแจ้งให้ทราบ และจัดทำรายงานเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จทุกครั้ง

2.2.6 หากพบว่าเครื่องขัดข้องบ่อยครั้งเกินกว่าเดือนละ 3 ครั้ง จนเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของผู้เช่า หรือเครื่องขัดข้องจนมีความจำเป็นต้องนำกลับไปซ่อมแซมก่อน โดยผู้ให้เช่าต้องดำเนินการซ่อมแซมให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้นำกลับไปซ่อม เว้นแต่ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการนำเครื่องประเภทและรุ่นเดียวกันหรือดีกว่ามาทดแทนให้ใหม่ภายใน 3 วัน นับจากวันที่ผู้เช่าแจ้งให้ทราบ และจัดทำเอกสารไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

2.2.7 ค่าใช้จ่ายอันเกิดจากการดำเนินการตามข้อ 2.2.5 – 2.2.6 ผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น

2.2.8 หากผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ 2.2.4 ผู้ให้เช่าต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน 500 บาท/ครั้ง/เครื่อง

2.2.9 หากผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ 2.2.5 – 2.2.6 ผู้ให้เช่าต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน 300 บาท/วัน/เครื่อง จนกว่าจะมีการดำเนินการแล้วเสร็จตามข้อ 2.2.5 – 2.2.6

2.2.10 ผู้ให้เช่าจะต้องไม่คิดค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร แต่ให้คิดเป็นค่าบริการดังนี้

(1) กรณีผู้เช่า ถ่ายเอกสารสี คิดตามจำนวนการถ่ายเอกสารในอัตราต่อหน้า

(2) กรณีผู้เช่านำต้นฉบับขาว-ดำ มาถ่ายเอกสารจากเครื่องถ่ายเอกสารสี ผู้ให้เช่าจะต้องคิดค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเท่ากับราคาที่ผู้เช่าได้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารขาว-ดำ

2.2.11 ตามข้อ 2.2.10 (1) และ (2) ผู้เช่าจะเบิกจ่ายเป็นรายเดือนตามจำนวนที่ถ่ายเอกสารจริง

2.2.12 ผู้เสนอราคาต้องแสดงหลักฐานการสั่งซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายของเครื่องถ่ายเอกสารทั้ง 3 เครื่อง ที่ส่งมอบให้กับกรมสอบสวนคดีพิเศษ ณ วันที่ส่งมอบ

2.2.13 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะรวมถึงเงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ ที่กรมสอบสวนคดีพิเศษ กำหนด กับรายละเอียดที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคาเสนอ ตามตัวอย่างข้างล่าง โดยระบุเอกสารอ้างอิง แคตตาล็อก ให้ถูกต้อง ถ้ามีรายละเอียดใดที่แตกต่างจากข้อกำหนดจะต้องอธิบายพร้อมทั้งเปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสียให้เข้าใจชัดเจน

ตารางเปรียบเทียบ

คุณสมบัติเงื่อนไข และ ข้อกำหนดอื่นๆ ที่กรมกำหนด	คุณสมบัติเงื่อนไข และ ข้อกำหนดอื่นๆ ที่เสนอ	การเปรียบเทียบ	เอกสารอ้างอิง
1. ..... 2. ..... 3.			

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561

6. ระยะเวลาส่งมอบ

เมื่อกำหนดส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารพร้อมติดตั้งใช้งานภายในวันที่ 30 กันยายน 2560 ณ กรมสอบสวนคดีพิเศษ ได้แก่ อาคารกรมสอบสวนคดีพิเศษ , อาคารรัฐประศาสนภักดี (ศูนย์ราชการอาคารบี) , อาคารศูนย์ฝึกอบรมไปรษณีย์ และอาคารลานจอดรถชั้น 8 ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือตามที่กรมสอบสวนคดีพิเศษกำหนด

- ระยะเวลาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561
- ระยะเวลาเช่าอาจจะปรับลด หากกรมสอบสวนคดีพิเศษดำเนินการจัดหาตามขั้นตอนของระเบียบฯ ไม่แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 กันยายน 2560
- กรมสอบสวนคดีพิเศษ สงวนสิทธิในการทำสัญญาปรับลดวงเงินในกรณีที่ไม่สามารถทำสัญญาได้เต็มจำนวน 12 เดือน (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)

เมื่อครบกำหนดติดตั้งและส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสาร ถ้าผู้ให้เช่าไม่ติดตั้งและส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารบางรายการหรือทั้งหมด ให้แก่ผู้เช่าภายในกำหนดเวลา หรือส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารไม่ตรง หรือมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามสัญญา หรือติดตั้งแล้วเสร็จและส่งมอบภายในกำหนดแต่ใช้งานไม่ได้ครบถ้วนตามสัญญา ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาและริบหลักประกันตามสัญญาได้ ในกรณีเช่นว่านี้ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารกลับคืนไปภายใน 5 วัน นับแต่วันที่ผู้เช่าบอกเลิกสัญญา โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องกลับคืนภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าจะกำหนดเวลาให้ผู้ให้เช่านำเครื่องกลับคืนไปอีกครั้งหนึ่ง หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้ให้เช่ายังไม่นำเครื่องกลับคืนไปอีก ผู้เช่ามีสิทธินำเครื่องออกขายทอดตลาด เงินที่ได้จากการขายทอดตลาดผู้ให้เช่ายอมให้ผู้เช่าหักเป็นค่าปรับตามวรรคสามและหักเป็นค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายดังต่อไปนี้ คือ ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ผู้เช่าได้เสียไปในการดำเนินการขายทอดตลาดเครื่องดังกล่าว ค่าใช้จ่ายในการทำสถานที่ที่รื้อถอนเครื่องออกไปให้มีสภาพดังที่เป็นอยู่เดิมก่อนทำสัญญานี้ ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้เช่าเนื่องจากการที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้สถานที่ที่เครื่องติดตั้งทำการติดตั้งเครื่องใหม่ได้ เงินที่เหลือผู้เช่าจะคืนให้แก่ผู้ให้เช่าในระหว่างเครื่องอยู่ในความครอบครองของผู้เช่านับแต่วันที่ผู้เช่าบอกเลิกสัญญาตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น อันเกิดแก่เครื่องอันมิใช่ความผิดของผู้เช่า

ถ้าผู้ให้เช่าไม่อาจติดตั้ง และส่งมอบเครื่องบางรายการ หรือทั้งหมดให้แก่ผู้เช่าภายในกำหนดเวลา หรือส่งมอบเครื่องไม่ตรงตามสัญญา หรือมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามสัญญา หรือส่งมอบแต่ใช้งานไม่ได้ครบถ้วนตามสัญญา โดยมีเหตุซึ่งผู้เช่าเห็นว่าเป็นเหตุอันควรผู้เช่าจะยังไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวในวรรคหนึ่งก็ได้ โดยผู้เช่าจะขยายเวลาส่งมอบเครื่องออกไปอีก 15 วัน ในกรณีเช่นนี้ผู้ให้เช่าจะต้องทำการแก้ไขข้อบกพร่องที่ไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายในเวลาที่ผู้เช่ากำหนดดังกล่าว แต่ทั้งนี้ผู้ให้เช่ายอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาค่าเช่าแต่ละเครื่องที่ยังไม่ได้รับมอบ

$$\left[\text{ค่าเช่าแต่ละเครื่อง} = \frac{\text{ค่าเช่าทั้งหมด}}{\text{จำนวนเครื่องทั้งหมด}}\right]$$

ในกรณีที่ไม่ได้ส่งมอบเลย หรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือใช้งานไม่ได้ นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าปฏิบัติถูกต้องตามสัญญา หรือจนครบกำหนดระยะเวลาที่ผู้เช่าขยายให้ แล้วแต่กรณี

ถ้าครบกำหนดระยะเวลาที่ผู้เช่าขยายให้ตามวรรคสี่ ผู้ให้เช่าไม่แก้ไขหรือไม่อาจแก้ไขข้อบกพร่องให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาได้ ให้ถือว่าผู้ให้เช่าผิดสัญญา ผู้เช่ามีสิทธิริบหลักประกันนอกเหนือไปจากการปรับได้และสัญญานี้เป็นอันเลิกกัน โดยผู้เช่าไม่จำเป็นต้องแจ้งการบอกเลิกสัญญาต่อผู้ให้เช่า ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องกลับคืนไปภายใน 7 วัน นับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาที่ผู้เช่าขยายให้ โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่าย หากผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องกลับคืนไปภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้นำความในวรรคสองมาใช้บังคับ

ในระหว่างที่ผู้เช่ายังไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น ถ้าผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และริบหลักประกันหรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันสัญญา กับเรียกร้องให้ชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก็ได้ และถ้าผู้เช่าได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ให้เช่า เมื่อครบกำหนดส่งมอบแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิจะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

7. วงเงินในการจัดหา

วงเงินในการเช่าครั้งนี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 2,939,200.- บาท (สองล้านเก้าแสนสามหมื่นเก้าพันสองร้อยบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

8. อื่น ๆ

ประมาณการการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 จำนวน 2 รายการ ดังนี้

รายการที่ 1 เครื่องถ่ายเอกสารขาว-ดำ จำนวน 36 เครื่อง ปริมาณการใช้งานทั้งปี จำนวน 6,668,880 หน้า

รายการที่ 2 เครื่องถ่ายเอกสารสี จำนวน 3 เครื่อง ปริมาณการใช้งานทั้งปี จำนวน 182,160 หน้า

*** ยอดประมาณการการใช้งานได้หักกระดาษเสีย 6% ออกแล้ว (เฉพาะเครื่องถ่ายเอกสารขาว-ดำ)**

ลงชื่อ ประธานกรรมการฯ

(นางสุนันท์ ศรีสวัสดิ์)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

ลงชื่อ กรรมการ ลงชื่อ กรรมการ

(นางกชกรณ์ อรรคฮาดศรี) (นางสาวจิราพร ประดับวงษ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ลงชื่อ กรรมการ ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวนฤมล ใช่ทอง) (นางสาวรจเรช ภิระบรรณ์)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน นักวิชาการพัสดุ