

ร่างขอบเขตของงาน
การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๒ รายการ
ของกรมสอบสวนคดีพิเศษ

๑. ความเป็นมา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กรมสอบสวนคดีพิเศษ ได้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อใช้ในการ
ภารกิจของหน่วยงานภายในต่าง ๆ ประกอบด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร ขาว - ดำ จำนวน ๓๗ เครื่อง และ
เครื่องถ่ายเอกสาร สี จำนวน ๓ เครื่อง ซึ่งจะสิ้นสุดสัญญาเช่าในเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ และ
กรมสอบสวนคดีพิเศษ มีความจำเป็นต้องเช่าเครื่องถ่ายเอกสารในจำนวนดังกล่าวต่อเนื่องในปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติการกิจของกรมสอบสวนคดีพิเศษ โดยจัดวางกระจายตามจุดต่าง ๆ
ภายในอาคารที่ทำการกรมสอบสวนคดีพิเศษ และอาคารที่ทำการอื่น ๆ ในส่วนกลาง ซึ่งตั้งอยู่ภายในศูนย์
ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ
ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรี
ว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม
ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น
ธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล
ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔. จำนวนและรายละเอียด


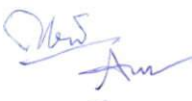

- | | |
|-------------------------------|------------------|
| ๔.๑ เครื่องถ่ายเอกสารขาว - ดำ | จำนวน ๓๗ เครื่อง |
| ๔.๒ เครื่องถ่ายเอกสารสี | จำนวน ๓ เครื่อง |

/๕. คุณลักษณะ ...
วิภา

๕. คุณลักษณะเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสาร

๕.๑ เครื่องถ่ายเอกสารขาว - ดำ

- ๕.๑.๑ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน
- ๕.๑.๒ เป็นเครื่องถ่ายและพิมพ์เอกสารระบบดิจิทัลทำภาพด้วยระบบเลเซอร์
- ๕.๑.๓ ความละเอียดในการถ่ายและพิมพ์เอกสารไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ dpi
- ๕.๑.๔ ความเร็วในการถ่ายและพิมพ์เอกสารไม่น้อยกว่า ๔๕ แผ่น ต่อนาที (ขนาด A๔)
- ๕.๑.๕ สามารถถ่ายสำเนาและพิมพ์เอกสารได้ตั้งแต่ขนาด A๔ จนถึงใหญ่สุด A๓
- ๕.๑.๖ ขนาดของต้นฉบับมาตรฐานใหญ่สุดขนาด A๓
- ๕.๑.๗ รองรับกระดาษหนาตั้งแต่ ๗๐ - ๑๒๐ แกรม หรือดีกว่า
- ๕.๑.๘ สามารถป้อนกระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง โดยมีถาดใส่กระดาษไม่น้อยกว่า ๒ ถาด แต่ละบรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น และช่องป้อนกระดาษด้วยมือ ๑ ถาด
- ๕.๑.๙ ขณะถ่ายเอกสารต่อเนื่อง เมื่อกระดาษในถาดที่ป้อนหมดลง เครื่องสามารถเลือกถาดป้อนกระดาษอื่นที่มีขนาด และแนววางของกระดาษแบบเดียวกันได้ในทันทีโดยอัตโนมัติ
- ๕.๑.๑๐ ย่อ - ขยาย ได้ตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐% เพิ่มหรือลดขนาดได้ ครั้งละ ๑%
- ๕.๑.๑๑ ระบบเลือกขนาดกระดาษและอัตราย่อ - ขยาย โดยอัตโนมัติ เครื่องสามารถเลือกขนาดของกระดาษสำเนาให้สอดคล้องกับอัตราย่อ - ขยาย หรือเลือกอัตราย่อ - ขยายให้สอดคล้องกับกระดาษสำเนาที่ต้องการได้โดยอัตโนมัติ
- ๕.๑.๑๒ สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่มีลักษณะเป็นวัตถุสามมิติ, เป็นรูปเล่ม โดยไม่แยกออกจากเล่มได้ เช่น ลายเซ็น, รูปภาพ, ต้นฉบับที่เขียนด้วยดินสอ, ภาพสีต่างๆ เป็นต้น
- ๕.๑.๑๓ สามารถถ่ายเอกสารลงบนกระดาษเขียนแบบ กระดาษสี แม่แบบสำหรับพิมพ์ออฟเซ็ท (OFFSET MASTER) แผ่นฟิล์มโปร่งใส (TRANSPARENCY)
- ๕.๑.๑๔ สามารถตั้งจำนวนการถ่ายเอกสาร ตั้งแต่ ๑ - ๙๙๙ แผ่น
- ๕.๑.๑๕ ปรับขอบสำเนาด้านซ้าย หรือกั้นหน้าได้เพื่อสะดวกในการเย็บเล่ม ฯลฯ
- ๕.๑.๑๖ สามารถจัดเรียงสำเนาได้อัตโนมัติ
- ๕.๑.๑๗ มีสัญญาณเตือนเมื่อกระดาษหมด กระดาษติด หมึกหมด หรือเหตุขัดข้องอื่นๆ
- ๕.๑.๑๘ เป็นเครื่องพิมพ์เอกสารและสแกนเอกสารสีผ่านระบบ Network ได้
- ๕.๑.๑๙ สามารถกลับสำเนา ๒ หน้า โดยอัตโนมัติได้
- ๕.๑.๒๐ สามารถปรับความเข้มจางของภาพได้
- ๕.๑.๒๑ มีระบบควบคุมการถ่ายเอกสารแบบใช้รหัส และสามารถตรวจสอบการใช้งาน โดยการดูจากหน้าจอและพิมพ์รายงานเป็นเอกสารได้
- ๕.๑.๒๒ มีระบบเชื่อมต่อมาตรฐาน Ethernet หรือดีกว่า
- ๕.๑.๒๓ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่ได้รับสิทธิ์ให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย หรือเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากล โดยมีเอกสารแสดงเป็นหลักฐานและต้องยื่นเอกสารดังกล่าวพร้อมเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- ๕.๑.๒๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุยี่ห้อ และระบุรุ่น ของเครื่องถ่ายเอกสารให้ชัดเจน โดยต้องเป็นยี่ห้อและรุ่นเดียวกัน ทั้ง ๓๗ เครื่อง และต้องบรรจุอยู่ในกล่องบรรจุภัณฑ์ที่สมบูรณ์และอยู่ภายในเครื่องหุ้มการค้ำของผลิตภัณฑ์ที่เสนอ โดยระบุยี่ห้อ รุ่น ที่กล่องบรรจุภัณฑ์ให้ตรงกับผลิตภัณฑ์ที่บรรจุอยู่ในกล่องบรรจุภัณฑ์

 /๕.๒ เครื่องถ่ายเอกสารสี ...
 

๕.๒ เครื่องถ่ายเอกสาร สี

- ๕.๒.๑ เครื่องถ่ายเอกสารที่ผู้ให้เช่าเสนอราคาต้องเป็นเครื่องใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน
- ๕.๒.๒ เป็นเครื่องถ่ายและพิมพ์เอกสารสีระบบดิจิทัล ทำภาพด้วยระบบเลเซอร์
- ๕.๒.๓ ความละเอียดในการถ่ายและพิมพ์เอกสารไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ dpi
- ๕.๒.๔ ความเร็วในการถ่ายเอกสารสีและขาวดำ ไม่น้อยกว่า ๒๕ แผ่นต่อนาที (ขนาด A๔)
- ๕.๒.๕ สามารถตั้งจำนวนถ่ายเอกสารต่อเนื่องได้ ๑-๙๙๙ แผ่น
- ๕.๒.๖ ขนาดของต้นฉบับมาตรฐานใหญ่สุดขนาด A๓
- ๕.๒.๗ รองรับขนาดของสำเนามาตรฐานอย่างน้อย ตั้งแต่ขนาด A๕-A๓
- ๕.๒.๘ รองรับกระดาษหนา ๖๔-๒๒๐ แกรม หรือดีกว่านั้น
- ๕.๒.๙ มีหน่วยความจำไม่น้อยกว่า ๑ GB และฮาร์ดดิสก์ HDD ไม่น้อยกว่า ๑๖๐ GB
- ๕.๒.๑๐ สามารถย่อ-ขยาย ด้วยระบบ ZOOM ตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐%
- ๕.๒.๑๑ สามารถป้อนต้นฉบับหน้า-หลัง อัตโนมัติ
- ๕.๒.๑๒ สามารถถ่ายสำเนากลับหน้า-หลัง อัตโนมัติ
- ๕.๒.๑๓ มีระบบควบคุมความเข้มจางได้อัตโนมัติ
- ๕.๒.๑๔ สามารถตั้งรหัสผู้ใช้งานและจำกัดการใช้งาน ได้ทั้งสีและขาว-ดำ
- ๕.๒.๑๕ ระบบเชื่อมต่อมาตรฐาน Ethernet หรือดีกว่า
- ๕.๒.๑๖ รองรับภาษาการพิมพ์ PCL๖, Postscript๓ หรือมากกว่านั้น
- ๕.๒.๑๗ สามารถสแกนเอกสารในรูปแบบ TIFF, JPG, PDF
- ๕.๒.๑๘ ความสามารถในการใช้งาน Windows ๙๘/๒๐๐๐, XP, Mac OS ๙.๒ หรือดีกว่า
- ๕.๒.๑๙ เป็นเครื่องพิมพ์เอกสารและสแกนเอกสารสีผ่านระบบ Network ได้
- ๕.๒.๒๐ ต้องเป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่ได้รับสิทธิ์ให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียวจาก

สถาบันสิ่งแวดล้อมไทย หรือเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากล โดยมีเอกสารแสดงเป็นหลักฐาน และต้องยื่นเอกสารดังกล่าวพร้อมเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๕.๒.๒๑ ต้องเป็นยี่ห้อและรุ่นเดียวกัน ทั้ง ๓ เครื่อง และต้องบรรจุอยู่ในกล่องบรรจุภัณฑ์ที่สมบูรณ์และอยู่ภายใต้เครื่องหมายการค้าของผลิตภัณฑ์ที่เสนอ โดยระบุยี่ห้อ รุ่น ที่กล่องบรรจุภัณฑ์ให้ตรงกับผลิตภัณฑ์ที่บรรจุอยู่ในกล่องบรรจุภัณฑ์

๖. หน้าที่ของผู้ให้เช่า

๖.๑ ผู้ให้เช่าต้องฝึกอบรมวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าจนสามารถใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารได้ และทุก ๆ ครั้ง ที่ผู้เช่าร้องขอโดยเหตุใดใด โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งสิ้น

๖.๒ ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ความชำนาญและมีมือดีมาซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าและให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดีดังเดิมอย่างช้าตัดไม่เกิน ๑ (หนึ่ง) วัน ตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง

๖.๓ ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และการซ่อมแซมต้องใช้เวลาเกินกว่า ๑ (หนึ่ง) วัน ตามที่กำหนดในข้อ ๖.๒ หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมทดแทนให้ผู้เช่าทันที

/๖.๔ ถ้าผู้ให้เช่า ...







๖.๔ ถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๖.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ ๖.๓ ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ (ศูนย์จุดสองศูนย์) ต่อเครื่อง ตั้งแต่พ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๖.๒ จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ก็ตามปกติ หรือผู้ให้เช่าจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทน หรือจนกว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องชำระค่าบริการในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญา โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากเงินที่ต้องชำระในครั้งนั้น หรือบังคับเอาจากหลักประกันสัญญาก็ได้

๗. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่น ๆ

๗.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือได้รับการแต่งตั้งจากตัวแทนจำหน่ายเครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอ โดยมีเอกสารรับรองแสดงเป็นหลักฐาน และต้องยื่นเอกสารดังกล่าวพร้อมเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๗.๒ ผู้ให้เช่าต้องจัดหาหมึก วัสดุสิ้นเปลือง อะไหล่ ให้เพียงพอต่อการใช้งาน รวมทั้งการซ่อมแซมโดยผู้ให้เช่าจะไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น จากผู้เช่า ยกเว้นกระดาษ ผู้เช่าเป็นผู้จัดหาเอง

๗.๓ ผู้ให้เช่าต้องบริการตรวจเช็คทำความสะอาดเครื่อง โดยช่างที่มีความชำนาญงานอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ในวันและเวลาราชการตลอดสัญญา และจัดทำรายงานเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จทุกครั้ง

๗.๔ ผู้ให้เช่าต้องมอบคู่มือการใช้เครื่องและให้เจ้าหน้าที่มาแนะนำการใช้เครื่องให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ได้รับการติดตั้งเครื่องเช่าให้แล้วเสร็จภายในวันที่นำเครื่องมาติดตั้ง

๗.๕ การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารดังกล่าวไม่มีค่าเช่าเครื่อง มีเฉพาะค่าถ่ายเอกสารคิดตามจำนวนการถ่ายเอกสารในอัตราต่อหน้า โดยการเบิกจ่ายเป็นรายเดือน ตามจำนวนหน้าที่ถ่ายเอกสารจริงหักจำนวนกระดาษเสีย ๖%

๗.๖ ผู้ชนะการเสนอราคาต้องนำหลักฐานแสดงการสั่งซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายของเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบให้กับกรมสอบสวนคดีพิเศษ ยื่นพร้อมวันที่ส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสาร

๗.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารตารางเปรียบเทียบร่างขอบเขตของงานรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ รวมถึงเงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ ที่กรมสอบสวนคดีพิเศษ กำหนด กับรายละเอียดที่ผู้เสนอราคา เสนอตามตัวอย่างข้างล่าง โดยระบุเอกสารอ้างอิง แคลคูล็อก ให้ถูกต้องถ้ามีรายละเอียดใดที่แตกต่างจากข้อกำหนดจะต้องอธิบายพร้อมทั้งเปรียบเทียบข้อดีข้อเสีย ให้เข้าใจชัดเจน

ตัวอย่างตารางเปรียบเทียบ

ร่างขอบเขตของงานที่กรมสอบสวนคดีพิเศษกำหนด	ร่างเขตของงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอ	การเปรียบเทียบ (สูงกว่า/เทียบเท่า/ต่ำกว่า)	เอกสารอ้างอิง (แคลคูล็อก/อื่น ๆ
๑.			
๒.			

Handwritten signature

/๗.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอ ...

Handwritten signature

Handwritten signature

๗.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารแสดงรายละเอียดการเสนอราคาค่าถ่ายเอกสารอัตราต่อหน้า แบบมาพร้อมการยื่นข้อเสนอ ตามตัวอย่าง ดังนี้

ที่	รายการ	อัตราค่าถ่ายเอกสารต่อหน้า รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
๑	เครื่องถ่ายเอกสาร ขาว - ดำ	
๒	เครื่องถ่ายเอกสาร สี	

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๙. ระยะเวลาส่งมอบ/การเช่า

๙.๑ กำหนดส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารพร้อมติดตั้งการใช้งานสมบูรณ์ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่กรมสอบสวนคดีพิเศษประกาศผู้ชนะการเสนอราคาและล่องพ้นระยะเวลาอุทธรณ์แล้ว และกรมสอบสวนคดีพิเศษได้มีหนังสือแจ้งให้ผู้ชนะการเสนอราคาทราบ หรือนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยส่งมอบ ณ อาคารที่ทำการกรมสอบสวนคดีพิเศษ อาคารรัฐประศาสนภักดี (ศูนย์ราชการอาคารบี) อาคารศูนย์ฝึกอบรมไปรษณีย์ และอาคารลานจอดรถชั้น ๘ ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

๙.๒ ระยะเวลาเช่าตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๙.๓ ระยะเวลาการเช่าจะปรับลดตามระยะเวลาที่เช่าจริงตามสัญญา

๙.๔ กรมสอบสวนคดีพิเศษ จะทำสัญญาเช่าในวงเงินรวมทั้งสิ้นตามที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอราคาตาม “ใบเสนอราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)” แต่ไม่เกินวงเงินงบประมาณที่กรมสอบสวนคดีพิเศษ ได้รับคือ ๒,๙๓๙,๒๐๐-บาท (สองล้านเก้าแสนสามหมื่นเก้าพันสองร้อยบาทถ้วน)

๙.๕ หากระยะเวลาการเช่าไม่ครบ ๑ ปีงบประมาณ กรมสอบสวนคดีพิเศษ สงวนสิทธิ์ทำสัญญาเช่าในวงเงินตามระยะเวลาที่เช่าจริง

๑๐. ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าล่วงหน้าล่าช้ากำหนดส่งมอบ และผู้เช่ามิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวัน สำหรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามสัญญา ในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ (ศูนย์จุดสองศูนย์) ต่อเครื่อง นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

ในระหว่างที่ผู้เช่ายังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญากับเรียกร้องให้ชดใช้ค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก็ได้ และถ้าผู้เช่าได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ให้เช่าเมื่อครบกำหนดส่งมอบดังกล่าวแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิที่จะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

(Handwritten signatures and notes)
/๑๑. วงเงิน ...
วันทา

๑๑. วงเงินในการจัดหา

ด้วยร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ยังไม่ผ่านการพิจารณาจากรัฐสภาและประกาศใช้ไม่ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ กรมสอบสวนคดีพิเศษจึงใช้วงเงินงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรเป็นค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน ตามที่หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๗๑ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ โดยกำหนดเป็นเงินวงเงินทั้งสิ้น ๒,๙๓๙,๒๐๐.- บาท (สองล้านเก้าแสนสามหมื่นเก้าพันสองร้อยบาทถ้วน)

๑๒. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

- ใช้เกณฑ์ราคา

๑๓. อื่น ๆ

๑๓.๑ ประมาณการการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๒ รายการ ดังนี้

๑๓.๑.๑ รายการที่ ๑ เครื่องถ่ายเอกสารขาว - ดำ จำนวน ๓๗ เครื่อง ประมาณการถ่ายเอกสารเสีย หักกระดาษเสีย ๖% = จำนวน ๖,๗๓๐,๙๕๘ หน้า

๑๓.๑.๒ รายการที่ ๒ เครื่องถ่ายเอกสารสี จำนวน ๓ เครื่อง ประมาณการถ่ายเอกสารเสีย หักกระดาษเสีย ๖% = ๑๕๙,๒๔๐ หน้า

หมายเหตุ : คำนวณเฉลี่ยจากปริมาณการใช้งานจริงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒

๑๓.๒ ข้อมูลการการถ่ายเอกสารตามข้อ ๑๓.๑ เป็นเพียงการประมาณในการใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เท่านั้น

๑๓.๓ สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะวิจารณ์ เกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ (ภายในช่วงระยะเวลาที่กรมสอบสวนคดีพิเศษ กำหนด) ได้ที่ :

สถานที่ติดต่อ : ส่วนพัสดุและยานยนต์ สำนักงานเลขาธิการกรม

กรมสอบสวนคดีพิเศษ อาคารที่ทำการกรมสอบสวนคดีพิเศษ


เลขที่ ๑๒๘ หมู่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐


โทรศัพท์ : ๐ ๒๘๓๑ ๙๘๘๘ ต่อ ๕๑๕๗๙,๕๑๕๗๔


โทรสาร : ๐ ๒๘๗๕ ๙๘๑๙

e - Mail : Procurement@dsi.go.th

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ
(นางสาวปรียามล ดีทองอ่อน)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางกชกรณ์ อรรถชาติศรี)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

จำสิบเอกหญิง  กรรมการ
(วันทนา ฉิมพาลี)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางอัมภวรรณ พันธุ์ดี)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป