

ขอบเขตของงานการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร



๑. ความเป็นมา

สำนักงาน ก.พ. มีนโยบายให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารแทนการจัดซื้อ เนื่องจากการเช่าจะมีความคุ้มค่ากว่าการจัดซื้อ ซึ่งเครื่องถ่ายเอกสารจัดเป็นครุภัณฑ์ที่จำเป็นต้องมีไว้ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในสำนักงาน ก.พ.

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๒๒ เครื่อง สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่มงานต่าง ๆ ในสำนักงาน ก.พ.

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่ประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

นาย
ศิริโชค



๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เอกสารแนบ ๑

๕. การเสนอราคา

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้จะถอนการเสนอราคามีได้

๖. ระยะเวลาการเช่า

ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๗. การส่งมอบ


๗.๑ ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญาในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด พร้อมคู่มือการใช้งาน (ภาษาไทย) ณ สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

๗.๒ ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบเครื่องได้ เป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี ในวันและเวลาทำการของผู้เช่าก่อนวันกำหนดส่งมอบตามวรรคหนึ่งไม่น้อยกว่า ๕ (ห้า) วันทำการของผู้เช่า

๗.๓ ในการส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบ ประสิทธิภาพและแนะนำวิธีการใช้เครื่องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของเครื่องถ่ายเอกสาร และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนสะอาดไม่มีรอยหมึกเบื่อน ตามส่วนต่าง ๆ โดยในการนี้ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้เช่าทั้งสิ้น

๘. ค่าเช่าและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ก.พ. จะจ่ายค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจน ภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่า แบ่งออกเป็น ๑๒ งวด โดยจะเบิกจ่ายเป็นรายเดือนตามจำนวนที่ถ่ายเอกสารจริง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ของผู้เช่าและผู้เช่าได้ตรวจรับการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว


สม. อนุช
ศิริโสภ



๙. วงเงินในการเช่า

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ วงเงิน ๑,๘๐๐,๐๐๐.- บาท
(หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน)

๑๐. ราคากลางในการเช่า

รายละเอียดตามตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
เอกสารแนบ ๒

๑๑. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๑๑.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงาน ก.พ.
จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๑๑.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ


ใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงาน ก.พ.
จะพิจารณาจากราคาต่อแผ่น หลังหักกระดาษเสีย

๑๒. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้
ให้คิดเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าเช่า

๑๓. การรับประกันความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสาร

ผู้ให้เช่าจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่า
ตามสัญญาที่ตลอดอายุของสัญญา นับแต่วันที่ผู้เช่าได้รับมอบเครื่องถ่ายเอกสารจากผู้ให้เช่า โดยภายใน
กำหนดเวลาดังกล่าว หากเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าตามสัญญานี้เกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องไม่สามารถ
ใช้งานได้ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดส่งช่างผู้ชำนาญงานและมีฝีมือดีมาทำการซ่อมแซมแก้ไขทันที
นับตั้งแต่วันที่ได้รับความชำรุดบกพร่องจากเจ้าหน้าที่ของผู้เช่า โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ หากผู้ให้เช่า
ไม่สามารถทำการซ่อมแซมและแก้ไขให้ใช้งานได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติ
ไม่ต่ำกว่าเครื่องเดิม มาให้ใช้ทดแทนภายในวันถัดไปนับตั้งแต่วันที่ได้รับความชำรุด หรือหากเป็นกรณี ที่ปรากฏว่า
ภายในเดือนหนึ่ง ๆ มีการซ่อมแซมและแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่า ๔ ครั้ง ผู้ให้เช่าต้องจัดหา
เครื่องถ่ายเอกสารอื่นที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าตามที่กำหนดไว้ตามสัญญานี้มาให้แทน มิฉะนั้นผู้ให้เช่ายินยอม
ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๑,๘๐๐.- บาท (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ได้รับความชำรุดจนถึง
วันที่ได้ดำเนินการแก้ไขเสร็จสมบูรณ์และใช้งานได้ดังเดิมหรือจนกว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา


นาย
ศิริโชค



๑๔. ข้อเสนอแนะในการยื่นข้อเสนอแนะอื่น

เงินค่าพัสดุสำหรับงานเช่าครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงาน ก.พ. ได้รับอนุมัติเงินค่าเช่า ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากสำนักงานงบประมาณแล้วเท่านั้น และกรณีที่สำนักงาน ก.พ. ไม่ได้ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดทำในครั้งนี สำนักงาน ก.พ. สามารถยกเลิกการจัดทำได้

๑๕. สถานที่ติดต่อเพื่อขอแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ได้ที่

สถานที่ติดต่อ กลุ่มงานบริหารทรัพย์สิน สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ
ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๘๗

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๘๓

เว็บไซต์ www.ocsc.go.th (E-mail address : opm@ocsc.go.th)

สาธารณชนที่ต้องการให้ความเห็น ต้องเปิดเผยตัว โดยระบุชื่อและที่อยู่ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ ของผู้ให้ความเห็นด้วย

๑๕
๑๖
๑๗
๑๘



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

๑. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๒๒ เครื่อง

- ๑.๑ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัลถ่ายภาพด้วยระบบเลเซอร์
- ๑.๒ เป็นเครื่องใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน พร้อมทั้งจะใช้งานได้ทันที
- ๑.๓ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารแบบตู้เคลื่อนที่ และผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ของกรมควบคุมมลพิษ

- ๑.๔ อัตราความเร็วในการถ่ายเอกสาร ไม่น้อยกว่า ๔๐ แผ่น/นาที สำหรับกระดาษ A4
- ๑.๕ สามารถถ่ายเอกสารได้ตั้งแต่ขนาด A5 ถึงขนาด A3
- ๑.๖ ระบบการถ่ายเอกสารเป็นแบบสแกนต้นฉบับเพียงครั้งเดียว พิมพ์สำเนาได้หลายแผ่น
- ๑.๗ ลักษณะของกระดาษสำเนาที่ถ่ายแล้ว จะมีความสมบูรณ์เหมือนต้นฉบับ

มีความชัดเจน และไม่มียรอยเปื้อนอื่นใดนอกเหนือจากต้นฉบับ

- ๑.๘ สามารถย่อ - ขยายด้วยระบบเลนส์ซูมตั้งแต่ ๕๐% - ๒๐๐%
- ๑.๙ ตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารต่อเนื่องได้ ๑ - ๙๙๙ แผ่น และสามารถถ่ายเอกสาร

งานด่วนแทรกได้

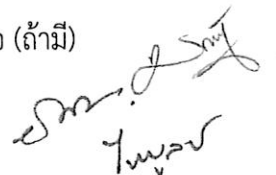
- ๑.๑๐ สามารถปรับความเข้ม จางได้
- ๑.๑๑ มีถาดใส่กระดาษไม่น้อยกว่า ๒ ถาด
- ๑.๑๒ มีชุดป้อนต้นฉบับและชุดเรียงสำเนาอัตโนมัติ
- ๑.๑๓ สามารถตั้งรหัสการใช้งานได้

๒. เงื่อนไขการเช่าและข้อกำหนดอื่น ๆ

๒.๑ สำนักงาน ก.พ. จะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสาร
ที่ให้เช่า

๒.๒ ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบในการจัดหาวัสดุทุกชนิดที่ใช้สำหรับเครื่องถ่ายเอกสาร
ยกเว้นกระดาษ

๒.๓ การซ่อมแซมและแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่า ซึ่งต้องมีการทดสอบการถ่าย
เอกสารตามมา ผู้ให้เช่าจะต้องจัดหากระดาษมาเอง และจะต้องจดเลขมิเตอร์ของการถ่ายเอกสารทดสอบ
เพื่อหักลดยอดการถ่ายเอกสารของสำนักงาน ก.พ. นอกเหนือจากหักกระดาษเสียที่ผู้ให้เช่าเสนอ (ถ้ามี)


ทนาย
ศิริโชค



๒.๔ การซ่อมแซมและแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่า ผู้ให้เช่าต้องรีบดำเนินการให้ใช้การได้ดั้งเดิมทันทีนับตั้งแต่วันที่ได้รับความชำรุดบกพร่องจากสำนักงาน ก.พ. โดยผู้ให้เช่าจะไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ หากผู้ให้เช่าไม่สามารถทำการซ่อมแซมและแก้ไขให้ใช้งานได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าเครื่องเดิม มาให้ใช้ทดแทนภายในวันถัดไปนับตั้งแต่วันที่ได้รับความชำรุดหรือภายในเดือนหนึ่ง ๆ มีการซ่อมแซมและแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่า ๔ ครั้ง ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องอื่นที่มีคุณลักษณะไม่ต่ำกว่าตามที่กำหนดมาให้แทน

๒.๕ อัตราค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเบิกจ่ายตามจำนวนแผ่นถ่ายเอกสารจริง หักกระดาดเสีย (ไม่มีการกำหนดอัตราค่าถ่ายเอกสารขั้นต่ำต่อเดือน)

๒.๖ ผู้ให้เช่าจะต้องเข้ามาตรวจเช็คและบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๒.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์อาจเรียกให้ผู้เสนอราคานำเครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอราคาให้เข้ามาทดสอบเพื่อประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่นำมาทดสอบ

๓. การส่งมอบ

๓.๑ ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญาฯ นี้ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาฯ นี้ ในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

๓.๒ ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบเครื่องได้เป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี ในวันและเวลาทำการของผู้เช่าก่อนวันกำหนดส่งมอบตามวรรคหนึ่งไม่น้อยกว่า ๕ (ห้า) วันทำการของผู้เช่า

๓.๓ ในการส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพและแนะนำวิธีการใช้เครื่องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องถ่ายเอกสาร และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนสะอาดไม่มีรอยหมึกเปื้อนตามส่วนต่าง ๆ โดยในการนี้ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้เช่าทั้งสิ้น

ในนาม
ศิริโชค

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง



๑. ชื่อโครงการ เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (ครั้งที่ ๒) จำนวน ๒๒ เครื่อง
ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงาน ก.พ.

๒. วงเงินงบประมาณ ๑,๘๐๐,๐๐๐.- บาท

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) - ๕ ก.ย. ๒๕๖๑

อัตราค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ราคาแผ่นละ ๐.๓๐ บาท หักกระดาษเสีย ร้อยละ ๓

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) สืบราคาจาก

๔.๑ บริษัท พูนธนามาร์เก็ตติ้ง จำกัด

๔.๒ บริษัท พี.เอส.ไอ.เซลส์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๕.๑ นางสาวสุมิตรา พันธุ์พิธ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพย์สิน
๕.๒ นางสาวสิริมา รัตตานุสรณ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
๕.๓ นายไพบุลย์ คุรุเวชสมบุรณ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ลงชื่อ

(นายสุวัฒน์ เอื้อเพื่อ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ