



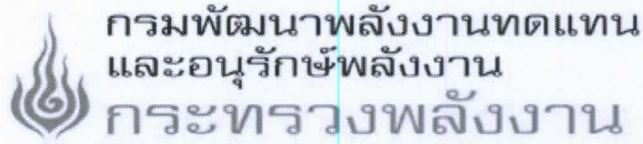
กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
และอนุรักษ์พลังงาน
กระทรวงพลังงาน

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน
จัดซื้อเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล จำนวน 2 รายการ

(นายณัฐพงศ์ แก้วศรี)
วิศวกรชำนาญการ

(นายจิรพันธุ์ ไชยะพจน์)
วิศวกรปฏิบัติการ

(นายวิษระ อ้วนพรมมา)
นักวิชาการพลังงาน



**รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน
เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอล จำนวน 2 รายการ**

1. ความเป็นมา

เนื่องด้วย กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน มีความจำเป็นต้องใช้ครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอล จำนวน 2 รายการ ในการปฏิบัติราชการ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งเครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในสภาพชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ และมีจำนวนไม่เพียงพอต่อการใช้งาน จึงมีความจำเป็นต้องจัดหาเพื่อนำมาใช้งานทดแทนของเดิม และเพื่อให้มีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน

2. วัตถุประสงค์

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน มีความประสงค์จะซื้อเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอล จำนวน 2 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน เพื่อทดแทนเครื่องถ่ายเอกสารของเดิมที่เสื่อมสภาพเนื่องจากผ่านการใช้งานอย่างต่อเนื่องมาเป็นมาเป็นระยะเวลานาน

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพจำหน่ายครุภัณฑ์ที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 106 วรรคสาม

3.6 เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล หรือกิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนในประเทศไทย ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการประกอบกิจการค้า และหรือการประมูลขายสินค้า หรือเข้าซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร และดำเนินงานมาไม่น้อยกว่า 3 ปี

3.7 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.8 ไม่เป็นผู้มีคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

N. งาม งาม

3.9 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.10 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้ลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นผู้ผลิต หรือเป็นตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยที่มีอำนาจเต็ม (Authorized dealer) โดยจะต้องมีหนังสือที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิต และจะต้องมีศูนย์บริการเป็นของผู้ยื่นข้อเสนอ ภายใต้นิติบุคคลเดียวกันไม่น้อยกว่า 10 แห่ง ครอบคลุมทุกภูมิภาคทั่วประเทศ

3.13 ผู้เสนอราคาต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9001 และ ISO 14001

4. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีในนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นสำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำเนาหนังสือแสดงวัตถุประสงค์ในการทำการค้าหรือประกอบธุรกิจของนิติบุคคลนั้น ๆ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(3) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(3.1) ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล เพื่อประกอบการพิจารณาในวันเสนอราคา

(3.2) ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นสำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำเนาหนังสือแสดงวัตถุประสงค์ในการทำการค้าหรือประกอบธุรกิจของนิติบุคคลนั้นๆ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อประกอบการพิจารณาในวันเสนอราคา

(3.3) ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทน เพื่อประกอบการพิจารณาในวันเสนอราคา

(3.4) ผู้เสนอราคาต้องแจ้งรายละเอียดให้ชัดเจน เป็นภาษาไทย ระบุยี่ห้อ รุ่น แหล่งผลิต ของเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอลในใบเสนอราคา และแนบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอลที่เสนอราคา แคตตาล็อก (CATALOG) เพื่อประกอบการพิจารณาในวันเสนอราคา

(3.5) ผู้เสนอราคาจะต้องแนบเอกสารซึ่งแสดงว่าผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอลที่เสนอราคา โดยกรณีเป็นตัวแทนจำหน่ายเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอลจะต้องแนบหนังสือที่ได้รับการแต่งตั้งโดยตรงจากผู้ผลิต พร้อมแนบเอกสารยืนยันการส่งมอบจากบริษัทผู้ผลิต

(3.6) ผู้เสนอราคาจะต้องแนบรายชื่อศูนย์บริการบริการตรวจเช็คและซ่อมบำรุง ซึ่งเป็นของผู้ยื่นข้อเสนอภายใต้นิติบุคคลเดียวกันไม่น้อยกว่า 10 แห่ง โดยยังเปิดบริการอยู่ในปัจจุบัน ครอบคลุมทุกภูมิภาคทั่วประเทศ

(3.7) ผู้เสนอราคาจะต้องแนบเอกสารแสดงว่าได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9001 และ ISO 14001

5. ข้อกำหนดรายละเอียดทางเทคนิค

5.1 เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอล (ขาว-ดำ และสี) ความเร็ว 30 แผ่นต่อนาที แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 4 เครื่อง

- (1) เป็นเครื่องถ่ายเอกสารสีระบบดิจิตอลมัลติฟังก์ชัน ทำภาพด้วยระบบเลเซอร์ (Copy-Print-Scan) และเป็นเครื่องใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน โดยมีการผลิตออกจำหน่ายอย่างแพร่หลายมีรูปแบบมาตรฐาน พร้อมใช้งานได้ทันที
- (2) สามารถเชื่อมต่อและสั่งพิมพ์งานจากคอมพิวเตอร์เชื่อมต่อ Ethernet (10 Base-T/100 Base-TX/1000 Base-T) หรือดีกว่า
- (3) ความเร็วในการถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งานขาว-ดำ และสี ไม่น้อยกว่า 30 แผ่นต่อนาที
- (4) สามารถทำหน้าที่เป็นเครื่องจัดเก็บเอกสาร และสั่งพิมพ์เมื่อต้องการใช้งานได้ทันที
- (5) ใช้เวลาในการอุ่นเครื่องไม่เกิน 30 วินาที
- (6) ถ่ายเอกสารด้วยความจำโดยอ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียวแต่สร้างสำเนาได้หลายชุดต่อเนื่อง
- (7) มีหน่วยความจำในตัวเครื่อง (SYSTEM MEMORY) ไม่น้อยกว่า 2 GB และหน่วยเก็บข้อมูล ไม่น้อยกว่า 128 GB สำหรับเก็บข้อมูลเอกสารไว้ในตัวเครื่อง
- (8) สามารถย่อ-ขยายได้
- (9) สามารถถ่ายสำเนาได้ตั้งแต่ขนาด A5 จนถึงขนาดใหญ่สุด A3
- (10) มีความละเอียดในการสำเนาไม่น้อยกว่า 600 dpi

Dr. วิมล งาม

- (11) มีถาดบรรจุกระดาษ (Input) ไม่น้อยกว่า 2 ถาด สามารถบรรจุกระดาษได้ถาดละไม่น้อยกว่า 520 แผ่น
- (12) มีช่องป้อนกระดาษด้วยมือ (BYPASS) 1 ช่อง และสามารถรองรับกระดาษที่มีขนาดน้ำหนัก ตั้งแต่ 52 – 300 แกรม
- (13) มีระบบป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ สามารถป้อนต้นฉบับได้ครั้งละไม่น้อยกว่า 130 แผ่นต่อเนื่อง และสามารถอ่านต้นฉบับที่มีข้อความสองหน้าและทำสำเนาสองหน้าอัตโนมัติในครั้งเดียว
- (14) มีความเร็วในการสแกนเอกสารด้านเดียวไม่น้อยกว่า 80 หน้า/นาที
- (15) รองรับระบบปฏิบัติการ Windows 8.1, Windows 10 หรือสูงกว่าได้
- (16) มีช่องสำหรับเสียบ USB Memory และสามารถส่งพิมพ์งานได้โดยตรงจากตัวเครื่อง
- (17) มีคู่มือการใช้งานภาษาไทย 1 ชุด / เครื่อง
- (18) เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่มีรายละเอียดและอุปกรณ์ครบถ้วนตาม (Catalog) โฆษณาในท้องตลาดและตามหน่วยงานกำหนด ห้ามลดหรือเพิ่มอุปกรณ์ คุณภาพหรือประสิทธิภาพของเครื่องถ่ายเอกสารในส่วนใดๆ
- (19) อุปกรณ์ทุกชิ้นของเครื่องถ่ายเอกสารเป็นไปตามมาตรฐานโรงงานผู้ผลิต

5.2 เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล (ขาว-ดำ และสี) ความเร็ว 50 แผ่นต่อนาที แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 1 เครื่อง

- (1) เป็นเครื่องถ่ายเอกสารสีระบบดิจิทัลมัลติฟังก์ชัน ทำภาพด้วยระบบเลเซอร์ (Copy-Print-Scan) และเป็นเครื่องใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน โดยมีการผลิตออกจำหน่ายอย่างแพร่หลายมีรูปแบบมาตรฐาน พร้อมใช้งานได้ทันที
- (2) สามารถเชื่อมต่อและสั่งพิมพ์งานจากคอมพิวเตอร์เชื่อมต่อ Ethernet (10 Base-T/100 Base-TX/1000 Base-T) หรือดีกว่า
- (3) ความเร็วในการถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งาน ขาว – ดำ และสี ไม่น้อยกว่า 50 แผ่นต่อนาที
- (4) สามารถทำหน้าที่เป็นเครื่องจัดเก็บเอกสาร และสั่งพิมพ์เมื่อต้องการใช้งานได้ทันที
- (5) ใช้เวลาในการอุ่นเครื่องไม่เกิน 30 วินาที
- (6) ถ่ายเอกสารด้วยความจำโดยอ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียวแต่สร้างสำเนาได้หลายชุดต่อเนื่อง
- (7) มีหน่วยความจำในตัวเครื่อง (SYSTEM MEMORY) ไม่น้อยกว่า 4 GB และหน่วยเก็บข้อมูล ไม่น้อยกว่า 128 GB สำหรับเก็บข้อมูลเอกสารไว้ในตัวเครื่อง
- (8) สามารถย่อ-ขยายได้
- (9) สามารถถ่ายสำเนาได้ตั้งแต่ขนาด A5 จนถึงขนาดใหญ่สุด A3
- (10) มีความละเอียดในการสำเนาไม่ต่ำกว่า 600 dpi
- (11) มีถาดบรรจุกระดาษ (Input) ไม่น้อยกว่า 2 ถาด สามารถบรรจุกระดาษได้ถาดละไม่น้อยกว่า 520 แผ่น
- (12) มีช่องป้อนกระดาษด้วยมือ (BYPASS) 1 ช่อง และสามารถรองรับกระดาษที่มีขนาดน้ำหนัก ตั้งแต่ 52 – 300 แกรม
- (13) มีระบบป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ สามารถป้อนต้นฉบับได้ครั้งละไม่น้อยกว่า 200 แผ่นต่อเนื่อง และสามารถอ่านต้นฉบับที่มีข้อความสองหน้าและทำสำเนาสองหน้าอัตโนมัติในครั้งเดียว
- (14) มีความเร็วในการสแกนเอกสารด้านเดียวไม่น้อยกว่า 135 หน้า/นาที

- (15) รองรับระบบปฏิบัติการ Windows 8.1, Windows 10 หรือสูงกว่าได้
- (16) มีช่องสำหรับเสียบ USB Memory และสามารถส่งพิมพ์งานได้โดยตรงจากตัวเครื่อง
- (17) มีคู่มือการใช้งานภาษาไทย 1 ชุด / เครื่อง
- (18) เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่มีรายละเอียดและอุปกรณ์ครบถ้วนตาม (Catalog) โฆษณาในท้องตลาดและตามหน่วยงานกำหนด ห้ามลดหรือเพิ่มอุปกรณ์ คุณภาพหรือประสิทธิภาพของเครื่องถ่ายเอกสารในส่วนใดๆ
- (19) อุปกรณ์ทุกชิ้นของเครื่องถ่ายเอกสารเป็นไปตามมาตรฐานโรงงานผู้ผลิต

6. เงื่อนไขการส่งมอบ

6.1 กำหนดส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอล จำนวน 2 รายการ ณ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6.2 กำหนดส่งมอบในพื้นที่ ภายใน 15 วัน นับถัดจากที่ส่งมอบ ณ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

6.1.1 เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอล (ขาว-ดำและสี) ความเร็ว 30 แผ่นต่อนาที จำนวน 4 เครื่อง

- | | | |
|--|---------|---------|
| (1) ศูนย์บริการวิชาการที่ 2 (จังหวัดราชบุรี) | จำนวน 1 | เครื่อง |
| (2) ศูนย์บริการวิชาการที่ 5 (จังหวัดขอนแก่น) | จำนวน 1 | เครื่อง |
| (3) ศูนย์บริการวิชาการที่ 10 (จังหวัดสงขลา) | จำนวน 1 | เครื่อง |
| (4) กองพัฒนาพลังงานทดแทน | จำนวน 1 | เครื่อง |

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

6.1.2 เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอล (ขาว-ดำและสี) ความเร็ว 50 แผ่นต่อนาที จำนวน 1 เครื่อง

- | | | |
|--------------------------|---------|---------|
| (1) กองพัฒนาพลังงานทดแทน | จำนวน 1 | เครื่อง |
|--------------------------|---------|---------|

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

6.3 มีพวงหมึกสำรองจำนวน 1 ชุดต่อเครื่อง

6.4 ก่อนส่งมอบไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ ให้แจ้งกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

7. การรับประกันครุภัณฑ์

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับประกันคุณภาพของเครื่องถ่ายเอกสารที่ขายให้กับกรมฯ ในกรณีที่มีความเสียหายเกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสาร ที่มีได้เกิดจากการใช้ผิดวิธี หรือความประมาทเลินเล่อของผู้ใช้ โดยผู้ขายต้องเปลี่ยน ซ่อมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี ภายใน 3 วันทำการ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบ พร้อมทั้งเข้าตรวจสอบ ดูแลและบำรุงรักษา ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง ในช่วงระยะเวลาการรับประกัน และสามารถนำเครื่องถ่ายเข้ารับบริการได้ที่ศูนย์บริการ เป็นของผู้ยื่นข้อเสนอภายใต้บังคับบุคคลเดียวกันไม่น้อยกว่า 10 แห่ง ครอบคลุมทุกภูมิภาคทั่วประเทศ

8. การเสนอราคา

8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน

8.3 ในการเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอจะเสนอราคาครบทุกรายการ หรือรายการใดรายการหนึ่งก็ได้ โดยให้เสนอราคาเป็นเงินบาท ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคาที่เสนอจะต้อง ตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

9. หลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา

ใช้หลักเกณฑ์ราคา (Price) ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา โดยจะพิจารณาจากราคาต่ำสุด และถูกต้องตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานของแต่ละรายการ

10. กำหนดยื่นราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน

11. วงเงินในการจัดซื้อ

วงเงินจัดซื้อเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล จำนวน 2 รายการ ครั้งนี้ อยู่ในวงเงินรวมทั้งสิ้น 1,330,000 บาท (หนึ่งล้านสามแสนสามหมื่นบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

11.1 เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล (ขาว-ดำ และสี) ความเร็ว 30 แผ่นต่อนาที แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 4 เครื่อง เครื่องละ 250,000 บาท เป็นเงิน 1,000,000 บาท(หนึ่งล้านบาทถ้วน)

11.2 เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล (ขาว-ดำ และสี) ความเร็ว 50 แผ่นต่อนาที แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 1 เครื่อง เป็นเงิน 330,000 บาท (สามแสนสามหมื่นบาทถ้วน)

12. การจ่ายเงิน

กรมฯ จะจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายเป็นเงิน 100 เปอร์เซ็นต์ ของวงเงินแต่ละสัญญา เมื่อผู้ขายจัดหา พร้อมส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารในแต่ละรายการ แล้วเสร็จครบถ้วนตามข้อกำหนด และคณะกรรมการตรวจ รับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

M. and Son

13. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบให้ พพ. แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหากผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ พพ. เป็นรายวันอัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของวงเงินตามสัญญา

14. การสงวนสิทธิ

14.1 กรมฯ สงวนสิทธิที่จะตัดสิทธิในการเข้าเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นๆ หากผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ 3 และแนบเอกสารหลักฐานการยื่นข้อเสนอตามที่กำหนดในข้อ 4 ไม่ครบถ้วน

14.2 กรมฯ สงวนสิทธิที่จะยกเลิกการประมูลในครั้งนี้นหากไม่ได้รับอนุมัติงบประมาณในการจัดซื้อในครั้งนี ทั้งนี้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

