

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
เพื่อใช้ในกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ (การกีฬาแห่งประเทศไทย) มีความจำเป็นต้องใช้เครื่องถ่ายเอกสารในการปฏิบัติงานเอกสารด้านการเงิน, การบัญชีและเอกสารในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ภายในสำนักงาน และเพื่อทดแทนเครื่องถ่ายเอกสารเดิม ที่สิ้นสุดสัญญาเช่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. วัตถุประสงค์/ผลที่คาดว่าจะได้รับ

วัตถุประสงค์ กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ (การกีฬาแห่งประเทศไทย) มีความประสงค์จะเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ที่เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณภาพดี มีสภาพใหม่ใช้งานได้ดี เป็นยี่ห้อเดียวกันทั้งหมด และมีคุณลักษณะตรงตามกำหนดไว้ในเอกสารขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) โดยต้องเป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัลที่มีระบบลอการิธึมการใช้งานของเครื่องได้ และสามารถตรวจสอบปริมาณการใช้ของแต่ละผู้ใช้ได้ โดยเสนอราคาเครื่องที่จะให้เช่าตามชนิดความเร็ว ในการถ่ายเอกสารของเครื่องและให้เสนอราคาเป็นค่าเช่าต่อมิเตอร์ โดยให้เสนอราคาเดียวเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว (ถ้ามี)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ เครื่องถ่ายเอกสาร (ขาว-ดำ) จำนวน ๕ เครื่อง พร้อมดูแลซ่อมแซมตลอดระยะเวลาตามสัญญาเช่า

๓. เอกสารแนบท้ายรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ใบเสนอราคาตามรูปแบบของการกีฬาแห่งประเทศไทย

๔. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อและจัดการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้เช่าประเภทเดียวกับงานเช่าครั้งนี้

๔.๘ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดเช่า โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งนี้

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าหลัก จะต้องเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง ในส่วนของผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ใช่ผู้เข้าร่วมค้าหลัก จะเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนในสาขางานก่อสร้างไว้กับกรมบัญชีกลางหรือไม่ก็ได้

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีความสมัครใจครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๔.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๔.๑๒.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่ได้มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๒.๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒.๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๒.๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๒.๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๒.๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๒.๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๒.๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๒.๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๒.๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

๔.๑๒.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาถือสัญชาติไทย/บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคาร เป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการ หรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าว อีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่น ข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน ๙๐ วัน

๔.๑๒.๓ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ ๔.๑๒.๑ (๑) (๒) และข้อ ๔.๑๒.๒

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือ บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบ ธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารกลาง ของประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจาก ยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจาก สำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร ไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับ ธนาคารภายในประเทศหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

๔.๑๒.๔ กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ และบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือ สัญชาติไทย ตามข้อ ๔.๑๒.๑ (๒) ข้อ ๔.๑๒.๒ และข้อ ๔.๑๒.๓ มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันเสนอราคา

๔.๑๒.๕ กรณีตามข้อ ๔.๑๒.๑ - ข้อ ๔.๑๒.๓ ใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญ ชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ตามหมวด ๖ งานจ้างที่ปรึกษา ตามหมวด ๗ และงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง ตามหมวด ๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ
- (๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติ ล้มละลายพ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้าง ก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับ
- (๔) งานก่อสร้างบำรุงทาง หมายถึง งานก่อสร้างในกรณีที่ทางมีความชำรุดในลักษณะเป็นหลุม เป็นบ่อจึงจำเป็นต้องดำเนินการซ่อมแซม หรือบูรณะผิวทางโดยการปะซ่อมจุดที่ชำรุด หรือกรณีที่ผิวทางชำรุดหรือ หลุดร่อนจึงจำเป็นต้องดำเนินการปรับปรุงผิวทางใหม่
- (๕) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- (๖) การซื้อสิ่งหาปริมาตรและหาปริมาตรและการเช่าสิ่งหาปริมาตร
- (๗) กรณีงานจ้างบริการ หรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๔.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งโดยตรงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือสาขาในประเทศไทยของพัสดุที่เสนอให้เช่า โดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐานพร้อมรับรองสำเนาส่งให้ การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ) ในวันยื่นข้อเสนอ

๔.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงเอกสารหรือหลักฐานว่าเป็นผู้ได้รับเครื่องหมายฉลากสิ่งแวดล้อม เช่น ฉลากเขียว หรือใบรับรอง หรือสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากสิ่งแวดล้อม หรือผลการทดสอบจากสถาบันทดสอบหรือห้องปฏิบัติการที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน มอก./ISO/IEC ๑๗๐๒๕ หรือห้องปฏิบัติการของราชการ หรือสถาบันการศึกษาเพื่อแสดงว่าผลิตภัณฑ์เป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดสำหรับเครื่องถ่ายเอกสารที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ของกรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะเช่า

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของ การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๕ เครื่อง ทั้งนี้ ต้องเป็นเครื่องถ่ายเอกสารเดิมที่ติดตั้งไว้ก่อนแล้ว หรือเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าตามที่กำหนดไว้ โดยมีความเร็วในการพิมพ์แบ่งเป็น ๒ ระดับประกอบด้วย

ความเร็วในการพิมพ์ ๔๕ หน้าต่อนาที (A๔, ขาว/ดำ)

ความเร็วในการพิมพ์ ๖๕ หน้าต่อนาที (A๔, ขาว/ดำ)

ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าได้ตรวจสอบแล้วว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าตลอดจนอุปกรณ์ทั้งปวงปราศจากความชำรุดบกพร่อง พร้อมใช้งาน และผู้ให้เช่ารับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีคุณภาพ คุณลักษณะ และคุณสมบัติของเครื่องถ่ายเอกสารเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๕.๑ คุณสมบัติในการถ่ายเอกสาร

๑. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล

๒. ความเร็วในการถ่ายเอกสารแบ่งเป็น ๒ ระดับ ดังนี้

ความเร็วในการพิมพ์ ๔๕ หน้าต่อนาที (A๔, ขาว/ดำ)

ความเร็วในการพิมพ์ ๖๕ หน้าต่อนาที (A๔, ขาว/ดำ)

๓. ความละเอียดในการทำสำเนาสูงสุด ๖๐๐ x ๖๐๐ dpi

๔. หน่วยความจำมาตรฐาน ๔ GB (RAM)

๕. ฮาร์ดดิสความจุ ๑๒๘ GB SSD

๖. อ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียว ทำสำเนาได้หลายชุด

๗. เวลาในการอุ่นเครื่อง

ความเร็วในการพิมพ์ ๔๕ หน้าต่อนาที/อุ่นเครื่อง ๑๖ วินาที (จากโหมดประหยัดพลังงาน)

ความเร็วในการพิมพ์ ๖๕ หน้าต่อนาที/อุ่นเครื่อง ๒๐ วินาที (จากโหมดประหยัดพลังงาน)

๘. ความเร็วในการถ่ายเอกสารแผ่นแรกอย่างน้อย ๔ วินาที

๙. ตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารต่อเนื่องได้ ๑ - ๙๙๙ ชุด พร้อมปุ่มแทรกงานถ่ายเอกสารเร่งด่วน

๑๐. สามารถรองรับต้นฉบับได้สูงสุดถึงขนาด A๓ และขนาดลำเนาตั้งแต่ A๕-R - A๓,

ของจดหมาย

๑๑. ชุดป้อนและกลับต้นฉบับอัตโนมัติ วางต้นฉบับได้สูงสุด ๑๐๐ แผ่น

๑๒. รองรับความหนาของกระดาษถ่ายเอกสารทั่วไปตั้งแต่ ๕๒-๒๕๖ แกรม

๑๓. หน้าจอควบคุมแบบ LCD ระบบสัมผัสอย่างน้อย ๑๐ นิ้ว และสามารถปรับมุมมองได้

๑๔. ถาดบรรจุกระดาษด้านหน้า ๒ ถาด รองรับกระดาษถาดละอย่างน้อย ๕๐๐ แผ่น ถาดป้อนด้วยมือด้านข้าง รองรับกระดาษได้ ๑๐๐ แผ่น

๑๕. เลือกขนาดสำเนาให้ตรงกับต้นฉบับอัตโนมัติ
๑๖. เลือกเปอร์เซ็นต์ย่อ-ขยายให้เหมาะสมกับขนาดกระดาษสำเนาโดยอัตโนมัติหรือเลือกเปอร์เซ็นต์ ตามต้องการได้ AMS
๑๗. ระบบย่อ - ขยายตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐% และสามารถปรับเพิ่ม-ลดได้ครั้งละ ๑%
๑๘. จัดเรียงชุดสำเนาได้อัตโนมัติแบบไขว้เพื่อ่ง่ายในการนำเอกสารไปใช้
๑๙. ทำสำเนารูปเล่มแบบหนังสือ เพื่อสะดวกในการพกพา
๒๐. ถ่ายเอกสารกลับหน้า-หลังอัตโนมัติ (Duplex)
๒๑. ปรับความคมชัดตัวหนังสือของสำเนาให้ดูนุ่มนวลหรือคมชัดขึ้นได้
๒๒. แยกระดับความเข้มของเอกสารได้ ๒๕๖ ระดับ เพื่อเน้นรายละเอียดของภาพสำเนา
๒๓. ปรับความเข้ม-ขาวอัตโนมัติ และสามารถปรับด้วยตัวเองได้ ๑๑ ระดับตามต้องการ
๒๔. ปรับพื้นหลังของสำเนาให้เข้มหรือจางได้
๒๕. ทำสำเนาตัวอย่าง ๑ ชุดเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนการทำสำเนาทั้งหมด
๒๖. รวมหน้าต้นฉบับหลายแผ่นลงบนสำเนาแผ่นเดียวกันในหน้าเดียว (๒ in ๑, ๔ in ๑) หรือหน้าหลัง
๒๗. ระบบ X-Y Zoom สำหรับใช้ย่อ-ขยายตามแนวตั้งหรือแนวนอนได้
๒๘. ทำสำเนาพร้อมเพิ่มปกหน้าปกหลังอัตโนมัติได้
๒๙. ทำสำเนาพร้อมแทรกหน้าที่ต้องการได้ เช่นบนแผ่นใสพร้อมกระดาษแทรก
๓๐. มีระบบสแกนเอกสารแบบต่อเนื่องในกรณีที่มีเอกสารจำนวนมากเกินกว่าชุดป้อนต้นฉบับอัตโนมัติสามารถรองรับได้ ในครั้งเดียว
๓๑. ช่วยประหยัดกระดาษโดยทำสำเนาเว้นข้ามหน้าที่ว่างของต้นฉบับไป
๓๒. สามารถบันทึกการตั้งค่าคำสั่งการทำงานต่างๆที่ใช้เป็นประจำไว้ในชุดคำสั่งเพียงปุ่มเดียว
๓๓. สามารถสแกนเอกสารและถ่ายเอกสารในเวลาเดียวกัน เพื่อเก็บข้อมูล electronic files เข้าสู่ฮาร์ดดิสก์ของเครื่อง เพื่อการจัดเก็บหรือนำไปใช้งานอื่นต่อไป (Store to e-Filing)
๓๔. สามารถถ่ายเอกสารบัตรประชาชน/ทะเบียนบ้านได้อย่างง่ายดายในปุ่มเดียว
๓๕. เครื่องถ่ายเอกสารมีระบบแจ้งเตือน กรณี หมึกหมด กระดาษติด หรือเหตุขัดข้องอื่นๆ แสดงให้ทราบที่หน้าจอพร้อมวิธีการแก้ไข

๕.๒ คุณสมบัติในการสั่งพิมพ์

๑. ความเร็วในการพิมพ์แบ่งเป็น ๒ ระดับ ดังนี้
ความเร็วในการพิมพ์ ๔๕ หน้าต่อนาที (A๔, ขาว/ดำ)
ความเร็วในการพิมพ์ ๖๕ หน้าต่อนาที (A๔, ขาว/ดำ)
๒. ความละเอียดในการพิมพ์สูงสุด ๖๐๐ x ๖๐๐ dpi
๓. จุดเชื่อมต่อสัญญาณเป็นระบบ ๑๐Base-T/๑๐๐Base-TX/๑๐๐๐Base-T, High Speed, USB ๒.๐
๔. รองรับภาษาที่ใช้ในการพิมพ์ PCL๕e, PCL๕c, PCL๖ (PCL XL), XPS, PDF, PS๓, JPEG
๕. โพรโตคอล: TCP/IP (IPv๔/IPv๖, NetBios ผ่าน TCP/IP)
๖. รองรับระบบปฏิบัติการ Windows ๑๑/๑๐/๘.๑, WindowsServer๒๐๒๒/๒๐๑๙/๒๐๑๖ /๒๐๑๒ R๒/๒๐๑๒ (๖๔bit), Mac OS ๑๐.๑๒-๑๒, Linux/Unix, Citrix, SAP, AS/๔๐๐
๗. รองรับการพิมพ์จาก USB Thumb drive ได้โดยตรง (USB Direct Print)
๘. ตั้งเวลาสั่งพิมพ์งานล่วงหน้าเพื่อเลี่ยงเวลางานพิมพ์หนาแน่น (Scheduled Print)
๙. สั่งพิมพ์งานพร้อมรหัสควบคุม เครื่องจะพิมพ์งานให้เมื่อมีการใส่รหัสเพื่อรับงานเท่านั้น

๑๐. สั่งพิมพ์งานไปรอไว้ที่เครื่องโดยเจ้าของงานสามารถรับงานด้วยตัวเองเมื่อต้องการโดยไม่มีรหัส
๑๑. สั่งพิมพ์งานตัวอย่างก่อนพิมพ์งานจริง เพื่อตรวจสอบและป้องกันความผิดพลาด
๑๒. สั่งพิมพ์เอกสารไปเก็บไว้ใน mailbox เพื่อสั่งพิมพ์ใหม่ได้เมื่อต้องการ
๑๓. สั่งพิมพ์เนื้อหาเอกสารเพื่อซ้อนลงบนพื้นหลังแบบฟอร์มที่เตรียมไว้
เช่นแบบฟอร์มหัวจดหมาย
๑๔. พิมพ์งานพร้อมเพิ่มปกหน้าปกหลังอัตโนมัติได้
๑๕. พิมพ์งานพร้อมแทรกกระดาษหรือเนื้อหอยกเอกสารในหน้าที่ต้องการได้
เช่นแผ่นใสพร้อมกระดาษแทรก
๑๖. พิมพ์งานเป็นรูปเล่มแบบหนังสือ เพื่อสะดวกในการพกพา
๑๗. รวมต้นฉบับหลายแผ่นพิมพ์ลงบนสำเนาแผ่นเดียวกันในหน้าเดียวหรือหน้าหลัง
ทำได้สูงสุด ๑๖ หน้าลงในหน้าเดียว
๑๘. สั่งพิมพ์เอกสารพร้อมแทรกตัวอักษรเป็นลายน้ำที่พื้นหลังเอกสาร
๑๙. ควบคุมสีและปริมาณการพิมพ์ได้โดยใช้รหัสการใช้งานเดียวกับการถ่ายเอกสาร

๕.๓ คุณสมบัติในการสแกน

๑. สามารถสแกนต้นฉบับได้สูงสุดถึงขนาด A๓ รวมทั้งวัตถุ ๓ มิติโดยวางบนกระจกหน้าเครื่อง
๒. ความเร็วในการสแกน ๗๓ หน้าต่อนาที (A๔ สี ขาว/ดำ)
๓. ความสามารถในการสแกน WS Scan, Scan to USB, Scan to E-Mail, Scan to File, (SMB, FTP, FTPS, IPX/SPX, Local), Meta Scan, OCR can, Scando Box (e-Filing), WIA, TWAIN, Cloud
๔. สามารถสแกนเอกสารส่งไป e-mail ปลายทางที่ต้องการ
๕. สามารถเชื่อมต่อกับ LDAP เพื่อค้นหา e-mail address จาก mail server ได้
๖. สามารถสแกนเอกสารเข้าจัดเก็บใน e-Filing ในตัวเครื่องเอง
๗. สามารถเลือกพิมพ์งานที่จัดเก็บไว้ใน e-Filing ได้สะดวกและถูกต้อง โดยดูตัวอย่างเอกสารที่หน้าเครื่องก่อนได้
๘. รองรับการสแกนเก็บเอกสารไว้ใน USB Thumb drive ได้โดยตรง
๙. ความละเอียดในการสแกนเลือกได้ตั้งแต่ ๑๕๐/๒๐๐/๓๐๐/๔๐๐ และ ๖๐๐ dpi.
๑๐. เลือกการสแกนตามชนิดของต้นฉบับได้ ๓ แบบ (Text, Photo, Text/Photo)
๑๑. สแกนเอกสารหน้าหลังได้โดยอัตโนมัติ
๑๒. สามารถบีบอัดไฟล์ ช่วยลดขนาดไฟล์เอกสารได้
๑๓. ช่วยลดขนาดไฟล์เอกสาร โดยตัดหน้าที่ว่างของต้นฉบับโดยอัตโนมัติ
๑๔. ระบบเปิดฝาในการสแกนทั้งต้นฉบับที่เป็นแผ่น หรือวัตถุสามมิติเช่นหนังสือโดยลบขอบรอบๆไม่ขึ้นพื้นดำ ช่วยลดขนาดไฟล์เอกสารและได้คุณภาพงานที่สวยงาม
๑๕. ปรับพื้นหลังของเอกสารให้เข้มขึ้นหรือจางลงได้ (Background adjustment)
๑๖. เลือกชนิดของไฟล์ในการสแกนได้หลากหลาย เช่น JPEG, Multi/Single Page TIFF/XPS/PDF, Secure PDF, Slim PDF, PDF/A, and other formats like DOCX, XLSX, PPTX
๑๗. สามารถตั้งชื่อไฟล์เอกสารในการสแกนได้ (File Name)
๑๘. สามารถกำหนดรหัสในการเปิดไฟล์หรือแก้ไขไฟล์เอกสารที่สแกนได้ เพื่อป้องกันผู้ไม่หวังดีเปิดไฟล์ดูได้

๑๙. สามารถสแกนเอกสารไปยังหลายปลายทางในครั้งเดียวกันได้

๒๐. สามารถตรวจสอบเอกสารบนหน้าจอ ก่อนการส่งไปปลายทางได้ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ (Scan Preview)

๕.๕ คุณสมบัติด้านความปลอดภัย การควบคุมสิทธิการใช้งานและการประหยัดพลังงาน

๑. สามารถตั้งรหัสแผนกเพื่อใช้ควบคุมการใช้งานอย่างน้อย ๑,๐๐๐ แผนก และสามารถจำกัดปริมาณการใช้งานของแต่ละรหัสได้ เพื่อการควบคุมค่าใช้จ่าย โดยรหัสผ่านได้ตั้งแต่ ๑ - ๖๐ หลัก

๒. รองรับสิทธิการใช้งานเช่น LDAP, SMTP, Windows Domain

๓. ระบบ Recycling Toner เป็นระบบหมึกหมุนเวียนโดยใช้หมึกจนหมดขวดไม่มีกากหมึกเหลือ

๔. เครื่องสามารถข้ามงานที่ติดปัญหาเช่น เลือกขนาดกระดาษผิด ไปทำงานต่อไปได้ทันที ทำให้ไม่เสียเวลารอการแก้ไข งานก่อนหน้านี้ (Job skip)

๕. มีสัญญาณแจ้งเมื่อกระดาษหมด, กระดาษติดเครื่อง และผงหมึกหมดได้

๖. ใช้กระแสไฟฟ้า ๒๒๐ VAC./๕๐ Hz. พร้อมระบบป้องกันไฟฟ้าลัดวงจร

๗. มีระบบประหยัดพลังงาน (Power Saving)

๘. มีศูนย์บริการซ่อมในเขตกรุงเทพฯ มีความสะดวกและรวดเร็วในการให้บริการ

๖. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคา โดยแยกเป็น ๓ ส่วน คือ

๖.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไป ก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมี แต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่า ผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๔) สำเนาเอกสารรับรองการเป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือเป็นตัวแทนจำหน่ายเครื่องถ่ายเอกสารตามข้อ ๔.๑๓ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) สำเนาเอกสารหรือหลักฐานว่าเป็นผู้ได้รับเครื่องหมายฉลากสิ่งแวดล้อม ตามข้อ ๔.๑๔ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๖) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๗) เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๖.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแคตตาล็อก ตามข้อ ๕ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

๖.๓ ส่วนที่ ๓ ใบเสนอราคา ตามรูปแบบของการกีฬาแห่งประเทศไทย โดยจะต้องแยกรายละเอียดค่าใช้จ่ายให้ชัดเจน

๗. การเสนอราคาและกำหนดส่งมอบงาน

๗.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาตามแบบที่กำหนด โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอ

๗.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่พึงปวงไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนากีฬาแห่งชาติ)

กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามิได้

๗.๓ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดู รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

๘. งบประมาณ

เป็นจำนวนเงิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๙. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๙.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอราคาครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๙.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนากีฬาแห่งชาติ) จะพิจารณาจากราคารวม

๙.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๖ ยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๗ การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนากีฬาแห่งชาติ) จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะขายไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนากีฬาแห่งชาติ) กำหนดไว้ในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะเช่า ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๙.๔ การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนากีฬาแห่งชาติ) สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในหนังสือเชิญของ การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนากีฬาแห่งชาติ)

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๙.๕ ในการตัดสินการจัดเช่า หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการฯ หรือ การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนากีฬาแห่งชาติ) มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนากีฬาแห่งชาติ) มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๙.๖ การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ) ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกเข้าในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใดหรืออาจจะยกเลิกการจัดเข้า โดยไม่พิจารณาจัดเข้าเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินของ การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ) เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้ง การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ) จะพิจารณายกเลิกการจัดเข้าและลงโทษ

ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตินิยมอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ คณะกรรมการ หรือ การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ) จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ) มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จาก การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ)

๙.๗ ก่อนลงนามในสัญญา การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ) อาจประกาศยกเลิกการจัดเข้า หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการเสนอราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๑๐. การทำสัญญาเช่า

ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ) ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่เสนอราคาได้ ให้ การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ) ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๑๐.๑ เงินสด

๑๐.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๑๐.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดหรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๐.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๑๐.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการเสนอราคา (ผู้ให้เช่า) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๑๑. ค่าเช่าและการจ่ายเงิน

การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนากีฬาแห่งชาติ) จะจ่ายเงินเป็นรายงวดๆ ละ ๑ เดือน (สิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการเช่า วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารในแต่ละงวดจะใช้อัตราการคำนวณจากจำนวนเอกสารที่ถ่ายและพิมพ์ตามมิเตอร์รวมในเดือนนั้น ๆ พร้อมหักกระดาดเสีย ๓% โดยคิดค่าใช้จ่ายต่อแผ่น พร้อมกับได้ส่งมอบรายงานผลการตรวจสอบและใบแจ้งหนี้ ภายใน ๑๕ วัน ของเดือนถัดไปในแต่ละงวดงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๒. การส่งมอบและสถานที่ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร

ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการตรวจสอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานให้ถูกต้องครบถ้วนในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนากีฬาแห่งชาติ) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) ภายในวันที่..... ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบพร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น (กรณีติดตั้งใหม่)

ในการส่งมอบงานผู้ให้เช่าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพและแนะนำวิธีการใช้เครื่องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

๑๓. การตรวจรับงาน

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามข้อ ๑๒ และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่า

ในการตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ถ้าปรากฏว่าเครื่องถ่ายเอกสารซึ่งผู้ให้เช่าส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หรือติดตั้งและส่งมอบถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพตามสัญญา ผู้เช่าทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับเครื่องถ่ายเอกสารนั้น ในกรณีเช่นนี้ ผู้ให้เช่าต้องรับนำเครื่องถ่ายเอกสารนั้นกลับคืนไปทันที และต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารเครื่องใหม่ที่มีคุณสมบัติเดียวกัน หรือไม่ต่ำกว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ มาส่งมอบให้ใหม่ ภายใน ๗ วัน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเองทั้งสิ้น และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ให้เช่าจะนำมาอ้างเป็นเหตุของดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบไม่ได้

หากผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบไม่ถูกต้องกลับคืนไปในทันทีดังกล่าวในวรรคสอง และเกิดความเสียหายแก่เครื่องถ่ายเอกสารนั้น ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้เช่ามีสิทธิจะรับมอบเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการรับมอบเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ผู้เช่าจะชำระค่าเช่าเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าที่รับมอบไว้

๑๔. การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่ผู้เช่าได้โดยครบถ้วนถูกต้องภายในกำหนดเวลาตามสัญญา หรือถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๑๖.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ ๑๖.๓ อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าหรือจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ผู้ให้เช่ามีสิทธิของงดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาดังกล่าว โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ให้เช่าได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอ งดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการตามสัญญาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือ ความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้เช่าทราบติดอยู่แล้วตั้งแต่ต้น การงดหรือลดค่าปรับหรือ ขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้เช่าที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

๑๕. การบำรุงรักษาตรวจสอบและซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า

๑๕.๑ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่บำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้โดยอยู่เสมอดำเนินการด้วยค่าใช้จ่าย ของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ ความชำนาญ และมีฝีมือมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดอายุสัญญาหรือข้อตกลงเช่านี้ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๑๕.๒ สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิดรวมทั้งอะไหล่ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะ เป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกโมถ่ายภาพ ผงหมึก ผงประจุภาพ หมึกพิมพ์ วัสดุที่ใช้ทำความสะอาดถู กรอง แปร่ง น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา และสำหรับผงหมึกขาว - ดำ ต้องสำรองไว้พร้อมกับเครื่องถ่ายที่เช่าแต่ละเครื่องอย่างน้อย ๑ ชุด

๑๕.๓ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดเก็บกลับหมึกที่ใช้งานเสร็จแล้ว นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า

๑๖. หน้าที่ของผู้ให้เช่า

๑๖.๑ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ฝึกอบรมวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าจนสามารถใ้ งานเครื่องถ่ายเอกสารได้ และผู้ให้เช่าตกลงจะฝึกอบรมวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของ ผู้เช่าทุกครั้ง หากผู้เช่าร้องขอโดยเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าและเจ้าหน้าที่คนนั้นยังไม่ เคยได้รับการฝึกอบรมมาก่อนโดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งสิ้น

๑๖.๒ ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้อง จัดให้ช่างที่มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดังเดิม โดยผู้ให้ เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว และให้ แล้วเสร็จใช้งานได้ดีดังเดิมอย่างช้าต้องไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่รับแจ้ง

๑๖.๓ ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และ การซ่อมแซมต้องใช้เวลากว่า ๔๘ ชั่วโมง ตามที่กำหนดในข้อ ๑๖.๒ หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ดังเดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำ กว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนทันที

๑๗. ค่าปรับ

๑๗.๑ ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าล่วงเลยกำหนดส่งมอบตามข้อ ๑๒ และผู้เช่า มิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๑๘ ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวัน สำหรับเครื่องถ่าย เอกสารที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามสัญญาหรือข้อตกลง ในอัตราวันละ ๐.๒๐ ของราคาเครื่องถ่ายเอกสารต่อเครื่อง (โดยคิดคำนวณจากบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานประมาณ เครื่องถ่ายเอกสารราคาต่อหน่วย/ต่อ เครื่อง ๒๐๐,๐๐๐ บาท ความเร็ว ๕๐ แผ่นต่อนาที) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

๑๗.๒ ค่าปรับกรณีความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสาร

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลา ตามข้อ ๑๖.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ ๑๖.๓ ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับ เป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๐.๒๐ ราคาเครื่องถ่ายเอกสารต่อเครื่อง (โดยคิดคำนวณจากบัญชีราคามาตรฐาน

ครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ เครื่องถ่ายเอกสารราคาต่อหน่วย/ต่อเครื่อง ๒๐๐,๐๐๐ บาท ความเร็ว ๕๐ แผ่นต่อนาที) ตั้งแต่พ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๑๖.๓ จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ หรือผู้ให้เช่าจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่า ใช้งานแทน หรือจนกว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องจ่ายค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญาหรือข้อตกลงนี้ โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจาก ค่าเช่าหรือบังคับเอาจากหลักประกันสัญญาหรือข้อตกลง ก็ได้

๑๘. การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญาแล้ว ถ้าผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า หรือส่งมอบแต่เพียงบางส่วนให้แก่ผู้เช่า หรือส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไม่ตรงตามสัญญาหรือมีคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้องตามสัญญา หรือส่งมอบแล้วเสร็จภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือใช้งานได้ไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้เช่าที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ให้เช่า

ในกรณีที่ผู้เช่าใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้เช่ามีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๑๐ เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้แล้วแต่ผู้เช่าจะเห็นสมควร และถ้าผู้เช่าต้องเช่าเครื่องถ่ายเอกสารจากบุคคลอื่นทั้งหมดหรือแต่บางส่วนภายในกำหนด ๑ เดือน นับถัดจากวันบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่ายอมรับผิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากค่าเช่าที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ รวมทั้งค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ผู้เช่าต้องใช้จ่ายในการจัดหาผู้ให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ารายใหม่ดังกล่าวด้วย

ในกรณีมีความจำเป็น ผู้เช่ามีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาเช่านี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการเช่าได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยผู้ให้เช่าจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากผู้เช่า

๑๙. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้เช่า ผู้ให้เช่าต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้เช่าโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้เช่ามีสิทธิที่จะหักเอาจากค่าเช่าที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากค่าเช่าที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ให้เช่ายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

๒๐. การโอนสิทธิของผู้ให้เช่า

ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ห้ามผู้ให้เช่าโอนสิทธิหน้าที่ตามสัญญาหรือกรรมสิทธิ์ในเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน

๒๑. การนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกเลิกสัญญาหรือครบกำหนดเวลาตามสัญญา ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายใน ๓๐ วัน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นที่เกิดแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าอันมิใช่ความผิดของผู้เช่า

๒๒. ข้อจำกัดความรับผิดชอบผู้เช่า

ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหายเมื่อเกิดอัคคีภัยหรือภัยพิบัติใด ๆ หรือการโจรกรรม เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนการสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าอันไม่ใช่เกิดจากความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

๒๓. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอสื่อและอื่น ๆ

๒๓.๑ เงินค่าเช่าสำหรับงานเช่าครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณ การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ) ลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ) ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณดังกล่าวแล้วเท่านั้น

๒๓.๒ เมื่อ การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ) ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอสื่อรายใดให้เป็นผู้ให้เช่า และได้ตกลงเช่าสิ่งของแล้ว ถ้าผู้ให้เช่าจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับชมได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอสื่อซึ่งเป็นผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของที่เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ให้เช่าส่ง หรือเช่าของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่เช่าดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ฝ่าฝืนปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๒๓.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอสื่อ ซึ่ง การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ) ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๑๐ การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ) จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒๓.๔ การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ) สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๒๓.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายนี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอสื่อจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ) คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอสื่อไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๒๓.๖ การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ) อาจประกาศยกเลิกการจัดเช่าในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอสื่อจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากการ การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ) ไม่ได้

(๑) การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดเช่า หรือที่ได้รับการจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดเช่าครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดเข้า หรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดเข้าครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนากีฬาแห่งชาติ) หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนากีฬาแห่งชาติ) สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เข้าเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด จะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ การกีฬาแห่งประเทศไทย (กองทุนพัฒนากีฬาแห่งชาติ) ไว้ชั่วคราว

๒๕. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการเข้า ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เข้าต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๒๖. ผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ

นายโกสินทร์ โนนศิลา ผู้ช่วยหัวหน้างานส่วนบัญชีและพัสดุกองทุนกีฬา
