



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

เรื่อง ประกวดราคาเช่าเครื่องพิมพ์และเครื่องถ่ายเอกสาร สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙ จำนวน ๑๒ เดือน) จำนวน ๑ งาน
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา มีความประสงค์จะประกวดราคาเช่าเครื่องพิมพ์และเครื่องถ่ายเอกสาร สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙ จำนวน ๑๒ เดือน) จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานเช่า ในการประกวดราคาค้างนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๐๔๖,๔๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสี่หมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นที่ไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ๐๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.cdti.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ไชยวิทย์ ธนไพศาล)

รองอธิการบดี รักษาการแทน
อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา



เอกสารประกวดราคาเข้าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๐๘/๒๕๖๙

การเช่าเครื่องพิมพ์และเครื่องถ่ายเอกสาร สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙ จำนวน ๑๒ เดือน) จำนวน ๑ งาน

ตามประกาศ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘

สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา" มีความประสงค์จะประกวดราคาเช่าเครื่องพิมพ์และเครื่องถ่ายเอกสาร สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙ จำนวน ๑๒ เดือน) จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

เช่าเครื่องพิมพ์และเครื่องถ่าย	จำนวน	๑	งาน
เอกสาร สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา			
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘			
ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙			
จำนวน ๑๒ เดือน)			

พัสดุที่จะเช่านี้ต้องเป็นของแท้ ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาเข้าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

อิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
- ๑.๓ แบบสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ TOR เจ้างบบริการเช่าเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้เข้าพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่

สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกรารายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรารายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มิวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ บุคคลธรรมดาที่มีถิ่นที่อยู่อาศัยในประเทศไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีถิ่นที่อยู่อาศัยในประเทศไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงิน รวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีถิ่นที่อยู่อาศัยในประเทศไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยน เงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสาร ประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่า สุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดัง กล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่น ข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงาน ก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มี

คุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาหมัทรัพย์และการเช่าสิ่งหาหมัทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

(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 งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของ

ทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น 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 หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัด

ซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) แคตตาล็อกและ/หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามข้อ ๔.๔

(๒) สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made In Thailand ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ถ้ามี)

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๔) ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่าย จากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๕) เป็นผลิตภัณฑ์ที่ประกอบจากโรงงานที่ได้รับรองมาตรฐาน ISO ๙๐๐๐ Series หรือเทียบเท่า

(๖) เป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับรองมาตรฐานการประหยัดพลังงาน เช่น Energy Star หรือ EPEAT หรือเทียบเท่า

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย

อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความ ให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบ ใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ **สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา**

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุที่ให้เข้าไม่เกิน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง จาก **สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** ให้ส่งมอบพัสดุที่ให้เข้า และระยะเวลาในการเข้า ๓๖๕ วัน

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อก และหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ **เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน ประเภทที่ ๑ จำนวน ๑๓ เครื่อง ประเภทที่ ๒ จำนวน ๑๑ เครื่อง และประเภทที่ ๓ จำนวน ๓ เครื่อง** ไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ **สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา**จะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนา และคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความประสงค์จะขอดูต้นฉบับแคตตาล็อก ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตรวจสอบภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา **รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ** ของพัสดุให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ **๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.** และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ **สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ **สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ **สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** จะพิจารณาเห็นว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใจเป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ ต่อการพิจารณาของ **สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา**

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ **สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ **หลักเกณฑ์ราคา**

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ **สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** จะพิจารณาจาก **ราคารวม**

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะให้เขาไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่

สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ ต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าว ไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกเข้าในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาเข้าเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณาทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคา หรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของ

ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมี วงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนั้นแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตาม ขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่น ไม่เกินร้อยละ ๕ ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิต ภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย กรณีที่มีการเสนอราคาหลายรายการและกำหนดเงื่อนไขการพิจารณาราคารวม หากผู้ยื่น ข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิต ภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย มีสัดส่วนมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ให้ได้แต้มต่อในการเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง

อนึ่ง หากในการเสนอราคาครั้งนั้น ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติทั้งข้อ ๕.๘ และข้อ ๕.๙ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นได้แต้มต่อในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๕

๕.๑๐ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือ สัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็น บุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้ จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาเช่า

๖.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งมอบพัสดุที่ให้เช่าได้ ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงเช่า **สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** จะพิจารณาจัดทำข้อตกลง เป็นหนังสือแทน การทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุ ในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๖.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ ครบถ้วน ภายใน ๕ วันทำการ หรือ **สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** เห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตาม ข้อ ๖.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาเช่าตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำ

ข้อตกลงเป็นหนังสือ กับสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าพัสดุที่ให้เช่าที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดายึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (๑) เงินสด
 - (๒) เช็คหรือตราพดด้งที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดด้งวันที่ใช้เช็ค หรือตราพดด้งนั้นชำระต่อเจ้าหนี้ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
 - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
 - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)
 - (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
- หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบียภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ให้เช่า) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาเช่าแล้ว
- หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบีย ตามอัตราส่วนของพัสดุที่ให้เช่าซึ่งสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา จะจ่ายค่าเช่าซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ส่งมอบพัสดุที่ให้เช่าครบถ้วนตามสัญญาเช่าหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาได้ตรวจรับมอบพัสดุที่ให้เช่าไว้เรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ให้เช่าเครื่องพิมพ์และเครื่องถ่ายเอกสาร สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ให้เช่าเครื่องพิมพ์และเครื่องถ่ายเอกสาร สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ให้เช่าเครื่องพิมพ์และเครื่องถ่ายเอกสาร สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ให้เช่าเครื่อง

พิมพ์และเครื่องถ่ายเอกสาร สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ให้เช่าเครื่องพิมพ์และเครื่องถ่ายเอกสาร สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ให้เช่าเครื่องพิมพ์และเครื่องถ่ายเอกสาร สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ให้เช่าเครื่องพิมพ์และเครื่องถ่ายเอกสาร สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนเมษายน พ.ศ.๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ให้เช่าเครื่องพิมพ์และเครื่องถ่ายเอกสาร สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ให้เช่าเครื่องพิมพ์และเครื่องถ่ายเอกสาร สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ให้เช่าเครื่องพิมพ์และเครื่องถ่ายเอกสาร สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ให้เช่าเครื่องพิมพ์และเครื่องถ่ายเอกสาร สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ประจำเดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ให้เช่าเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ **สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** ได้ตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาเช่าแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าพัสดุที่ให้เช่าที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำสัญญาเช่าตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุให้เช่าที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า **๓๐ วัน** นับถัดจากวันที่ **สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** ได้รับมอบพัสดุที่ให้เช่า

โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๐.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการเช่าครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาได้รับอนุมัติเงินค่าพัสดุจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้ให้เช่า และได้ตกลงเช่าพัสดุตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ให้เช่าจะต้องส่งหรือนำพัสดุที่ให้เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำพัสดุที่ให้เช่าที่เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ให้เช่าส่ง หรือเช่าของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่เช่าดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่未按ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเช่า เป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๖ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาอาจประกาศยกเลิกการเช่าในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาไม่ได้

(๑) สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการเช่าหรือที่

ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการเช่าครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการเช่าหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการเช่าครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่**สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการเช่า ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าต้องปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับ การคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ**สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา** ไว้ชั่วคราว

สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

เช่าเครื่องพิมพ์และเครื่องถ่ายเอกสาร สถาบันเทคโนโลยีจอร์ตา

งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2569

1. เหตุผลและความจำเป็น

ด้วยเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันของสถาบันเทคโนโลยีจอร์ตาที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันเป็นการเช่าใช้งาน ซึ่งจะสิ้นสุดสัญญาในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568 งานเทคโนโลยีสารสนเทศจึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดหาอุปกรณ์สำหรับงานถ่ายเอกสารในสำนักงาน เพื่อรองรับการจัดทำเอกสารสำหรับการติดต่อทั้งภายในและภายนอกสถาบัน เอกสารการประชุม ตลอดจนเอกสารประกอบการเรียนการสอนในทุกระดับของสถาบัน

ปัจจุบันการใช้งานเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันมีความหลากหลายทั้งในด้านยี่ห้อและรุ่น ส่งผลให้การบริการไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเกิดปัญหาในการสำรองหมึกไม่ทันต่อความต้องการใช้งาน อีกทั้งยังส่งผลต่อประสิทธิภาพในการบริหารจัดการงานเอกสารโดยรวม

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการพิมพ์ ถ่ายเอกสาร และสแกนเอกสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐานเดียวกัน และสามารถบริหารจัดการได้อย่างเป็นระบบ จึงมีความจำเป็นต้องจัดให้มีบริการถ่ายเอกสารแบบครบวงจร พร้อมระบบบริหารจัดการที่สามารถควบคุมการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้การบริหารจัดการงานด้านการพิมพ์ ถ่ายเอกสาร และสแกนเอกสารของสถาบันเป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อให้สามารถตรวจสอบและติดตามการใช้งานเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันได้อย่างสะดวกและโปร่งใส

2.3 เพื่อลดภาระด้านทรัพยากรบุคคลในการดูแลรักษาเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน

2.4 เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุง ค่าหมึก และการจัดซื้อเครื่องทดแทนในระยะยาว

2.5 เพื่อให้สามารถควบคุมและบริหารจัดการเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันทุกจุดผ่านระบบเครือข่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.6 เพื่อรองรับการใช้งานที่ต่อเนื่องและตอบสนองความต้องการของหน่วยงานในด้านงานเอกสารอย่างเหมาะสม

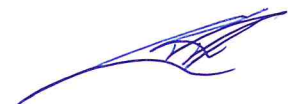
3. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะเช่า มีดังนี้

3.1 เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน ประเภทที่ 1 จำนวน 13 เครื่อง

3.1.1 เป็นเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันขนาด A4 (ถ่ายเอกสาร พิมพ์ สแกน) สี และ ขาว-ดำ ระบบดิจิทัล



- 3.1.2 มีความเร็วในการถ่ายเอกสารและพิมพ์ขาว-ดำ, สีได้ไม่น้อยกว่า 30 แผ่นต่อนาที
- 3.1.3 สามารถรองรับกระดาษ A6 - A4 ได้
- 3.1.4 ความคมชัดของการถ่ายเอกสารไม่ต่ำกว่า 600 x 600 (จุดต่อตารางนิ้ว) DPI
- 3.1.5 ความคมชัดของการพิมพ์เอกสารไม่ต่ำกว่า 1,200 x 1,200 (จุดต่อตารางนิ้ว) DPI
- 3.1.6 สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้ทุกชนิดไม่ว่าหนังสือเป็นเล่ม ลายเซ็น รูปแบบแผ่นใส ดินสอ ตราขาย รวมทั้งเอกสารที่เป็นสีทุกสีเป็นภาพถ่ายขาว - ดำ - สี อย่างชัดเจนและไม่มีร่องรอยเปื้อนอื่นใดนอกจากที่มีในต้นฉบับ
- 3.1.7 สามารถป้อนต้นฉบับโดยไม่ต้องเปิดฝาเครื่องได้
- 3.1.8 มีถาดบรรจุกระดาษไม่น้อยกว่า 2 ถาด บรรจุถาดละไม่น้อยกว่า 250 แผ่นต่อถาด และถาดป้อนมือ 1 ถาด
- 3.1.9 สามารถกำหนดจำนวนถ่ายเอกสารในแต่ละครั้งได้
- 3.1.10 สามารถอ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียวแล้วทำสำเนาได้หลายชุด
- 3.1.11 สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่เป็น 2 หน้า (หน้า-หลัง) เป็นสำเนาในแผ่นเดียวกัน (หน้า-หลัง) ได้ในครั้งเดียว
- 3.1.12 สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่เป็น 2 หน้า (หน้า-หลัง) เป็นสำเนาแยกออกมาเป็น 2 แผ่นได้ในครั้งเดียว
- 3.1.13 มีความสามารถเลือกกระดาษเองได้โดยอัตโนมัติตามงานถ่ายเอกสาร และงานพิมพ์เอกสาร
- 3.1.14 มีความสามารถย่อ - ขยายเอกสารได้โดยอัตโนมัติ และสามารถถ่ายเอกสารย่อ - ขยายได้ ตั้งแต่ 25% - 400%
- 3.1.15 การถ่ายเอกสารและสแกนเอกสาร ชุดป้อนต้นฉบับสามารถอ่านพร้อมกันหน้าหลังได้ในครั้งเดียว(โดยไม่พลิกต้นฉบับ)
- 3.1.16 สามารถพิมพ์เอกสารได้หน้า - หลัง โดยกลับสำเนาให้อัตโนมัติ
- 3.1.17 สามารถพิมพ์จากไฟล์ข้อมูลที่อยู่ใน USB Memory ได้



3.1.18 สามารถ Scan to PC ได้โดยสามารถเรียกดูเอกสารที่สแกนจากเครื่องพิมพ์ มัลติฟังก์ชันมัลติฟังก์ชันผ่านทางเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ โดยมีรูปแบบของเอกสาร (File Format) เป็น PDF/JPEG/Tiff File ได้เป็นอย่างดีน้อย

3.1.19 สามารถสแกนแล้วจัดเก็บข้อมูลลงใน folder ในเครื่องคอมพิวเตอร์ได้

3.1.20 รองรับการตั้งค่า one-touch scan ไปยังอีเมลที่กำหนดไว้ล่วงหน้า

3.1.21 รองรับการจัดเก็บไฟล์สแกนลง USB โดยไม่ต้องผ่านคอมพิวเตอร์

3.1.22 เป็นเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันเลเซอร์ที่ให้หมึกพิมพ์ชนิดแห้ง

3.1.23 มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB

3.1.24 รองรับการป้อนเอกสารอัตโนมัติ (ADF) สำหรับเอกสาร 2 หน้า

3.1.25 รองรับการตั้งค่าขอบเอกสารเพื่อการเข้าเล่มหรือเย็บเล่ม

3.1.26 สามารถเข้าโปรแกรมประหยัดไฟโดยอัตโนมัติภายในเวลาที่กำหนดหลังหยุดการใช้

3.1.27 สามารถรองรับการพิมพ์เอกสารผ่านทางระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลแบบ TCP/IP ได้

3.1.28 รองรับการควบคุมการใช้งานด้วยรหัสผู้ใช้ และสามารถแสดงปริมาณการใช้งานแยกตามผู้ใช้

3.1.29 มีระบบแจ้งเตือนสถานะเครื่องและปริมาณหมึกผ่านหน้าจอหรือระบบเครือข่าย

3.1.30 สามารถสั่งพิมพ์งานจากคอมพิวเตอร์ ผ่านระบบปฏิบัติการ Windows 10, Windows 11 และ Mac OS เป็นอย่างน้อย

3.2 เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน ประเภทที่ 2 จำนวน 11 เครื่อง

3.2.1 เป็นเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันขนาด A3 (ถ่ายเอกสาร พิมพ์ สแกน) สี และ ขาว-ดำ ระบบดิจิทัล

3.2.2 มีความเร็วในการถ่ายเอกสารและพิมพ์ขาว-ดำ, สีได้ไม่น้อยกว่า 30 แผ่นต่อนาที

3.2.3 สามารถรองรับกระดาษ A6 – A3 ได้

3.2.4 ความคมชัดของการถ่ายเอกสารไม่ต่ำกว่า 600 x 600 (จุดต่อตารางนิ้ว) DPI

3.2.5 ความคมชัดของการพิมพ์เอกสารไม่ต่ำกว่า 1,200 x 1,200 (จุดต่อตารางนิ้ว) DPI



3.2.6 สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้ทุกชนิดไม่ว่าหนังสือเป็นเล่ม ลายเซ็น รูปแบบ แผ่นใส ดินสอ ตราขาย รวมทั้งเอกสารที่เป็นสีทุกสีเป็นภาพถ่ายขาว - ดำ - สี อย่างชัดเจนและไม่มี ร่องรอยเปื้อนอื่นใดนอกจากที่มีในต้นฉบับ

3.2.7 สามารถป้อนต้นฉบับโดยไม่ต้องเปิดฝาเครื่องได้

3.2.8 มีถาดบรรจุกระดาษไม่น้อยกว่า 1 ถาด บรรจุถาดละไม่น้อยกว่า 500 แผ่นต่อถาดและ ถาดป้อนมือ 1 ถาด

3.2.9 สามารถกำหนดจำนวนถ่ายเอกสารในแต่ละครั้งได้

3.2.10 สามารถอ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียวแล้วทำสำเนาได้หลายชุด

3.2.11 สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่เป็น 2 หน้า (หน้า-หลัง) เป็นสำเนาในแผ่นเดียวกัน (หน้า-หลัง) ได้ในครั้งเดียว

3.2.12 สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่เป็น 2 หน้า (หน้า-หลัง) เป็นสำเนาแยกออกมา เป็น 2 แผ่นได้ในครั้งเดียว

3.2.13 มีความสามารถเลือกกระดาษเองได้โดยอัตโนมัติตามงานถ่ายเอกสาร และงานพิมพ์ เอกสาร

3.2.14 มีความสามารถย่อ - ขยายเอกสารได้โดยอัตโนมัติ และสามารถถ่ายเอกสาร ย่อ - ขยายได้ ตั้งแต่ 25% - 400%

3.2.15 การถ่ายเอกสารและสแกนเอกสาร ชุดป้อนต้นฉบับสามารถอ่านพร้อมกันหน้าหลังได้ ในครั้งเดียว(โดยไม่พลิกต้นฉบับ)

3.2.16 สามารถพิมพ์เอกสารได้หน้า - หลัง โดยกลับสำเนาให้อัตโนมัติ

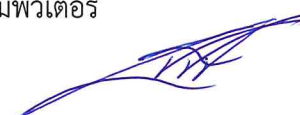
3.2.17 สามารถพิมพ์จากไฟล์ข้อมูลที่อยู่ใน USB Memory ได้

3.2.18 สามารถ Scan to PC ได้โดยสามารถเรียกดูเอกสารที่สแกนจากเครื่องถ่ายเอกสาร มัลติฟังก์ชันผ่านทางเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ โดยมีรูปแบบของเอกสาร (File Format) เป็น PDF/JPEG/Tiff File ได้เป็นอย่างดี

3.2.19 สามารถสแกนแล้วจัดเก็บข้อมูลลงใน folder ในเครื่องคอมพิวเตอร์ได้

3.2.20 รองรับการตั้งค่า one-touch scan ไปยังอีเมลที่กำหนดไว้ล่วงหน้า

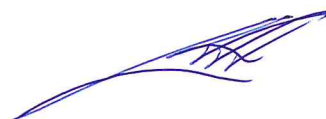
3.2.21 รองรับการจัดเก็บไฟล์สแกนลง USB โดยไม่ต้องผ่านคอมพิวเตอร์



- 3.2.22 เป็นเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันเลเซอร์ที่ให้หมึกพิมพ์ชนิดแห้ง
- 3.2.23 มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB
- 3.2.24 รองรับการป้อนเอกสารอัตโนมัติ (ADF) สำหรับเอกสาร 2 หน้า
- 3.2.25 รองรับการตั้งค่าขอบเอกสารเพื่อการเข้าเล่มหรือเย็บเล่ม
- 3.2.26 สามารถเข้าโปรแกรมประหยัดไฟโดยอัตโนมัติภายในเวลาที่กำหนดหลังหยุดการใช้
- 3.2.27 สามารถรองรับการพิมพ์เอกสารผ่านทางระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลแบบ TCP/IP ได้
- 3.2.28 รองรับการควบคุมการใช้งานด้วยรหัสผู้ใช้ และสามารถแสดงปริมาณการใช้งานแยกตามผู้ใช้
- 3.2.29 มีระบบแจ้งเตือนสถานะเครื่องและปริมาณหมึกผ่านหน้าจอหรือระบบเครือข่าย
- 3.2.30 สามารถสั่งพิมพ์งานจากคอมพิวเตอร์ ผ่านระบบปฏิบัติการ Windows 10, Windows 11 และ Mac OS เป็นอย่างน้อย

3.3 เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน ประเภทที่ 3 จำนวน 3 เครื่อง

- 3.3.1 เป็นเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันขนาด A3 (ถ่ายเอกสาร พิมพ์ สแกน) สี และ ขาว-ดำ ระบบดิจิทัล
- 3.3.2 มีความเร็วในการถ่ายเอกสารและพิมพ์ขาว-ดำ, สีได้ไม่น้อยกว่า 50 แผ่นต่อนาที
- 3.3.3 สามารถรองรับกระดาษ A6 – A3 ได้
- 3.3.4 ความคมชัดของการถ่ายเอกสารไม่ต่ำกว่า 600 x 600 (จุดต่อตารางนิ้ว) DPI
- 3.3.5 ความคมชัดของการพิมพ์เอกสารไม่ต่ำกว่า 1,200 x 1,200 (จุดต่อตารางนิ้ว) DPI
- 3.3.6 สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้ทุกชนิดไม่ว่าหนังสือเป็นเล่ม ลายเซ็น รูปแบบแผ่นใส ดินสอ ตราयाง รวมทั้งเอกสารที่เป็นสีทุกสีเป็นภาพถ่ายขาว - ดำ - สี อย่างชัดเจนและไม่มีร่องรอยเปื้อนอื่นใดนอกจากที่มีในต้นฉบับ
- 3.3.7 สามารถป้อนต้นฉบับโดยไม่ต้องเปิดฝาเครื่องได้
- 3.3.8 มีถาดบรรจุกระดาษไม่น้อยกว่า 1 ถาด บรรจุถาดละไม่น้อยกว่า 500 แผ่นต่อถาด และถาดป้อนมือ 1 ถาด
- 3.3.9 สามารถกำหนดจำนวนถ่ายเอกสารในแต่ละครั้งได้



- 3.3.10 สามารถอ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียวแล้วทำสำเนาได้หลายชุด
- 3.3.11 สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่เป็น 2 หน้า (หน้า-หลัง) เป็นสำเนาในแผ่นเดียวกัน (หน้า-หลัง) ได้ในครั้งเดียว
- 3.3.12 สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่เป็น 2 หน้า (หน้า-หลัง) เป็นสำเนาแยกออกมาเป็น 2 แผ่นได้ในครั้งเดียว
- 3.3.13 มีความสามารถเลือกกระดาษเองได้โดยอัตโนมัติตามงานถ่ายเอกสาร และงานพิมพ์เอกสาร
- 3.3.14 มีความสามารถย่อ – ขยายเอกสารได้โดยอัตโนมัติ และสามารถถ่ายเอกสารย่อ – ขยายได้ ตั้งแต่ 25% - 400%
- 3.3.15 การถ่ายเอกสารและสแกนเอกสาร ชุดป้อนต้นฉบับสามารถอ่านพร้อมกันหน้าหลังได้ในครั้งเดียว(โดยไม่พลิกต้นฉบับ)
- 3.3.16 สามารถพิมพ์เอกสารได้หน้า - หลัง โดยกลับสำเนาให้อัตโนมัติ
- 3.3.17 สามารถพิมพ์จากไฟล์ข้อมูลที่อยู่ใน USB Memory ได้
- 3.3.18 สามารถ Scan to PC ได้โดยสามารถเรียกดูเอกสารที่สแกนจากเครื่องถ่ายเอกสาร มัลติฟังก์ชันผ่านทางเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ โดยมีรูปแบบของเอกสาร (File Format) เป็น PDF/JPEG/Tiff File ได้เป็นอย่างดี
- 3.3.19 สามารถสแกนแล้วจัดเก็บข้อมูลลงใน folder ในเครื่องคอมพิวเตอร์ได้
- 3.3.20 รองรับการตั้งค่า one-touch scan ไปยังอีเมลที่กำหนดไว้ล่วงหน้า
- 3.3.21 รองรับการจัดเก็บไฟล์สแกนลง USB โดยไม่ต้องผ่านคอมพิวเตอร์
- 3.3.22 เป็นเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันเลเซอร์ที่ให้หมึกพิมพ์ชนิดแห้ง
- 3.3.23 มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB
- 3.3.24 รองรับการป้อนเอกสารอัตโนมัติ (ADF) สำหรับเอกสาร 2 หน้า
- 3.3.25 รองรับการตั้งค่าขอบเอกสารเพื่อการเข้าเล่มหรือเย็บเล่ม
- 3.3.26 สามารถเข้าโปรแกรมประหยัดไฟโดยอัตโนมัติภายในเวลาที่กำหนดหลังหยุดการใช้
- 3.3.27 สามารถรองรับการพิมพ์เอกสารผ่านทางระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลแบบ TCP/IP ได้



3.3.28 รองรับการควบคุมการใช้งานด้วยรหัสผู้ใช้ และสามารถแสดงปริมาณการใช้งานแยกตามผู้ใช้

3.3.29 มีระบบแจ้งเตือนสถานะเครื่องและปริมาณหมึกผ่านหน้าจอหรือระบบเครือข่าย

3.3.30 สามารถสั่งพิมพ์งานจากคอมพิวเตอร์ ผ่านระบบปฏิบัติการ Windows 10, Windows 11 และ Mac OS เป็นอย่างน้อย

4. เงื่อนไขและข้อกำหนดทั่วไป

4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีหนังสือรับรองการเป็นตัวแทนจำหน่ายเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันดังกล่าว หรือบริษัทสาขาของผู้ผลิตในต่างประเทศ หรือบริษัทสาขาของผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยหนังสือรับรองดังกล่าวต้องออกให้เพื่อยืนยันเอกสารเสนอราคาในครั้งนี้ และหนังสือนั้นต้องมีอายุไม่เกิน 90 วันนับจากวันที่ออกจนถึงวันที่ยื่นเอกสารเสนอราคา

4.2 เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอต้องได้รับการรับรองคุณภาพตามมาตรฐาน ที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ พร้อมทั้งต้องมีเอกสารรับรองโดยให้ยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นเอกสารเสนอราคา ดังนี้

4.2.1. เป็นผลิตภัณฑ์ที่ประกอบจากโรงงานที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9000 Series หรือเทียบเท่า

4.2.2. เป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการประหยัดพลังงาน เช่น Energy Star หรือ EPEAT หรือเทียบเท่า

4.3 เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอต้องมีคุณสมบัติตรงตาม Catalog หรือ Brochure ของบริษัทผู้ผลิตที่เสนอขายตามท้องตลาด โดยมีระบบหลัก หรือองค์ประกอบหลัก ที่มีได้ประกอบ หรือดัดแปลง โดยผู้เสนอราคาจะต้องระบุยี่ห้อและรุ่นของผลิตภัณฑ์ที่เสนอ พร้อมทั้งต้องมี Catalog หรือ Brochure ที่ชัดเจนได้ทำเครื่องหมาย พร้อมหัวข้อกำกับอุปกรณ์ที่เสนอไว้อย่างชัดเจน รวมถึงจัดทำตารางเปรียบเทียบคุณลักษณะเฉพาะเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน

4.4 เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอต้องเป็นของแท้ อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้

4.5 เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันที่เสนอต้องสามารถใช้งานกับระบบไฟฟ้า 220V AC 50Hz ตามมาตรฐานของไทยได้ โดยไม่ต้องใช้อุปกรณ์แปลงระบบไฟฟ้า

4.6 ราคาเช่าที่เสนอให้รวมถึง ค่าเช่าใช้ทั้งฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ค่าดำเนินการติดตั้ง ค่าขนย้าย ค่าฝึกอบรม ค่าเก็บรักษาทั้งก่อนและหลังการติดตั้ง(โกดังหรือคลังสินค้า) ค่าหมึกพิมพ์ (ยกเว้นกระดาษเท่านั้น) และค่าอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงติดตั้ง ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์เพื่อให้สามารถใช้งานเข้ากับระบบคอมพิวเตอร์ของสถาบันเทคโนโลยีจิดรดาที่มีอยู่และใช้งานอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยไม่มีการคิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น

5. ระยะเวลาการเช่า

สัญญานี้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา แต่ระยะเวลาการคำนวณค่าเช่าตามสัญญานี้ให้มีกำหนดเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569 รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 12 เดือน ทั้งนี้ ระยะเวลาดังกล่าว ไม่นับรวมการติดตั้งและส่งมอบ

6. การชำระค่าเช่า

สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาจะชำระค่าเช่าเป็นรายเดือน โดยคำนวณค่าเช่าจากปริมาณการถ่ายเอกสารทั้งหมดในแต่ละเดือน (หักด้วยกระดาษเสียจากจำนวนที่ใช้งานจริงต่อเครื่องจำนวนไม่น้อยกว่า 3%) ผู้ให้เช่าต้องส่งใบแจ้งหนี้ค่าเช่าพร้อมแนบเอกสารการบำรุงรักษาเมื่อสิ้นเดือนแต่ละเดือน และสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาจะชำระเงินค่าเช่าให้แก่ผู้เช่าหลังจากที่สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาได้ตรวจสอบแล้วว่าถูกต้อง

7. การบำรุงรักษา

7.1 ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบการบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ ตีอยู่ตลอดอายุของสัญญาเช่า ซึ่งรวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ของเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน (ยกเว้นกระดาษ)

7.2 ผู้ให้เช่าต้องตรวจสอบ ทำความสะอาดเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันโดยช่างผู้ชำนาญอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้งในวันและเวลาทำการของ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา จนสิ้นสุดสัญญา พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบให้ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ทราบทุกครั้งหลังจากที่ผู้ให้เช่าได้บำรุงรักษาเสร็จเรียบร้อยแล้ว และแนบเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับใบวางบิล หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดย สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น และมีรายละเอียดการดำเนินการอย่างน้อยดังนี้

7.2.1 ทำความสะอาดตัวเครื่องทั้งภายในและภายนอก

7.2.2 ตรวจสอบประสิทธิภาพของเครื่องและระบบควบคุมงานพิมพ์รวมถึงชิ้นส่วนที่เกี่ยวข้องให้พร้อมใช้งาน

8. การติดตั้งและส่งมอบ

8.1 ผู้ให้เช่าต้องติดตั้งและส่งมอบเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน จำนวน 27 เครื่อง ภายในวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2568 สถานที่สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดากำหนด (ผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้จัดหาบุคลากรและอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น)

8.2 ผู้ให้เช่าต้องจัดทำสติ๊กเกอร์ระบุชื่อบริษัทผู้ให้เช่า หมายเลขโทรศัพท์สำหรับการแจ้งปัญหา และหมายเลขของเครื่อง รวมถึงฉลากเขียวหรือตะกร้าเขียว ติดให้กับเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันทุกรายการให้เห็นได้ชัดเจน

8.3 ผู้ให้เช่าต้องจัดทำแผ่นประกาศ อธิบายวิธีการใช้งานเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันพอสั่งเซป และเคลือบแผ่นใสติดไว้ทุกเครื่อง เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการใช้งาน



8.4 ภายหลังการติดตั้งแล้วผู้ให้เช่าต้องจัดทำเอกสารการติดตั้งเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันทุกรายการที่ระบุรายละเอียดต่างๆ ยี่ห้อ/ประเภทของอุปกรณ์/รุ่น/หมายเลขของเครื่อง/สถานที่ติดตั้ง ฯลฯ แล้วส่งมอบให้สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา โดยเสนอต่อสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา จำนวน 1 ชุด พร้อมไฟล์ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ Microsoft Excel

8.5 ผู้ให้เช่าต้องทำการติดตั้งซอฟต์แวร์ต่างๆ ที่จำเป็น ที่มาพร้อมกับเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันทุกรายการให้สามารถใช้งานเข้ากับระบบคอมพิวเตอร์ของ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8.6 กรณีที่หมึกพิมพ์สำรองหมด ผู้ให้เช่าจะต้องนำผงหมึกมาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าภายในวันทำการถัดไป นับจากวันที่สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ได้แจ้ง ผู้ให้เช่ารับทราบทางโทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) รวมถึงต้องนำตลับหมึกพิมพ์ที่หมดแล้วกลับไปเพื่อดำเนินการรีไซเคิลหรือกำจัดตามมาตรฐานสิ่งแวดล้อม

8.7 ผู้ให้เช่าต้องตั้งค่าหรือปรับเปลี่ยนจำนวนหน้าที่สามารถพิมพ์ได้ในระบบควบคุมงานพิมพ์ตามที่สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา กำหนด

9. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

9.1 ผู้ให้เช่ายอมรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องของเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันและระบบควบคุมงานพิมพ์ตามสัญญา นี้ ตลอดอายุสัญญานับถัดจากวันที่ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้วไปจนสิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญา ถ้าภายในระยะเวลาดังกล่าว เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันชำรุดบกพร่อง หรือใช้งานไม่ได้ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และความชำรุดบกพร่องดังกล่าวมิใช่ความผิดของ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญ มาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ตามปกติภายในวันทำการถัดไป หากไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาดังกล่าว ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่า เพื่อใช้งานทดแทนจนกว่าจะซ่อมแซมแล้วเสร็จ

9.2 ในกรณีเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันเสียจนไม่สามารถซ่อมแซมได้ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดหาเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันรุ่นเดิมหรือรุ่นที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่ารุ่นเดิมและเป็นเครื่องที่ไม่ผ่านการใช้งานมาก่อนมาเปลี่ยนทดแทนอย่างถาวร โดยผู้ให้เช่าต้องทำหนังสือแจ้งขอเปลี่ยนเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา พิจารณาก่อนการเปลี่ยนเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน

9.3 ในกรณีที่เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันชำรุดบกพร่องในปัญหาเดิมซ้ำเป็นจำนวน 3 ครั้งภายในระยะเวลา 30 วัน นับตั้งแต่มีการแจ้งอาการชำรุดบกพร่องครั้งแรก ผู้ให้เช่าจะต้องจัดหาเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันรุ่นเดิมหรือรุ่นที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่ารุ่นเดิม และเป็นเครื่องใหม่มาเปลี่ยนทดแทนอย่างถาวร

9.4 ในกรณีที่มีการซ่อมแซมแก้ไขจำเป็นต้องมีการถ่ายโอนข้อมูลต่างๆ ในหน่วยความจำจากเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน ที่ชำรุดไปยังเครื่องใหม่ ผู้ให้เช่าจะต้องทำการถ่ายโอนให้เรียบร้อยจนกว่าผู้ใช้งานสามารถใช้งานเครื่องใหม่ได้ตามปกติ

10. การฝึกอบรมและการจัดทำคู่มือ

10.1 ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบเอกสารคู่มือการใช้งานเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน และคู่มือการใช้งานซอฟต์แวร์ รวมถึงผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เป็นภาษาไทย พร้อมภาพประกอบอย่างละเอียด โดยส่งเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาพิจารณาและเห็นชอบก่อนส่งมอบ โดยต้องส่งมอบเอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยประกอบไปด้วย คู่มือของผู้ดูแลระบบ คู่มือของผู้ใช้งาน

10.2 ผู้ให้เช่าจะต้องจัดฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ดูแลระบบของ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาจนสามารถใช้งานเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันได้

11. อัตราค่าปรับ

หากผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขการติดตั้งและส่งมอบ หรือการส่งมอบเครื่องเช่าล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้ในสัญญาในบางรายการหรือทั้งหมด หรือส่งมอบแล้วแต่มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด หรือยังไม่สามารถใช้งานได้ โดยมีได้มีสาเหตุมาจากความผิดพลาดหรือความบกพร่องของ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของมูลค่างานตามสัญญา โดยนับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบจนถึงวันที่ส่งมอบและติดตั้งเครื่องครบถ้วน

12. ข้อสงวนสิทธิ์

12.1 ต้องปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาและจะต้องรักษาความลับต่าง ๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงาน โดยห้ามมิให้ผู้ให้เช่า หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ให้เช่านำข้อมูลส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานในสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ห้ามนำข้อมูลไปใช้ซ้ำ เผยแพร่ หรือประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะเป็นการหาผลประโยชน์หรือไม่ก็ตาม หากสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาตรวจพบ ผู้ให้เช่าต้องชดเชยค่าเสียหายเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าค่าเช่าทั้งหมด

12.2 ในกรณีที่ตรวจพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง หรือผิดพลาด หรือมีการร้องเรียน หรือมีการฟ้องร้องที่เกิดจากความผิดพลาดของผู้ให้เช่า ผู้ให้เช่าจะต้องเร่งดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง และจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากความผิดพลาดทั้งสิ้น

12.3 ผู้ให้เช่าต้องไม่คิดค่ามัดจำเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันหรือหลักทรัพย์ค้ำประกันใด ๆ ทั้งสิ้น



12.4 ในกรณีที่สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดามีความจำเป็นต้องนำเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันเอกสารไปใช้ในสถานที่อื่นนอกเหนือจากสถานที่ติดตั้ง ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการให้โดยไม่คิดค่าขนย้ายแต่ประการใด

12.5 ผู้ให้เช่าจะต้องไม่คิดอัตราค่าถ่ายเอกสารขั้นต่ำต่อเดือนแต่ประการใด

13. ข้อกำหนดในการขนส่งและติดตั้งเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน

ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการขนส่งและติดตั้งเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันที่ให้เช่าให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ โดยต้องดำเนินการติดตั้งและทดสอบการใช้งานให้เรียบร้อยภายในอาคารของสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา หรือสถานที่อื่นตามที่กำหนด

จำนวนเครื่องทั้งหมดที่ต้องดำเนินการติดตั้งรวมทั้งสิ้น 27 เครื่อง โดยรายละเอียดของเครื่องแต่ละประเภทจะระบุไว้ในตารางที่ 1 หรือเป็นไปตามข้อตกลงระหว่างผู้ให้เช่าและสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา



ลำดับ	ประเภทเครื่องถ่ายเอกสาร	ชื่อจุดที่ตั้ง	ชั้น	อาคาร
1	ประเภทที่ 1	งานการเงิน	1	604
2	ประเภทที่ 1	ห้องสมุด	2	604
3	ประเภทที่ 1	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	3	604
4	ประเภทที่ 1	งานบริการวิชาการ	3	604
5	ประเภทที่ 1	งานวิจัย	4	604
6	ประเภทที่ 1	โภชนา	1	605
7	ประเภทที่ 1	งานกิจการนักเรียน	1	611
8	ประเภทที่ 1	งานทะเบียนวัดผล	2	611
9	ประเภทที่ 1	สโตร์	3	611
10	ประเภทที่ 1	ไฟฟ้า	4	611
11	ประเภทที่ 1	งานกิจการนักศึกษา	1	615
12	ประเภทที่ 1	คณะเทคโนโลยีดิจิทัล	1	615
13	ประเภทที่ 1	ตรวจสอบฯ	4	615
14	ประเภทที่ 2	งานสื่อสารองค์กร	1	604
15	ประเภทที่ 2	งานยุทธศาสตร์ฯ	1	604
16	ประเภทที่ 2	งานพัสดุ	1	604
17	ประเภทที่ 2	งานกายภาพฯ	1	604
18	ประเภทที่ 2	ศูนย์การเรียนรู้	2	604
19	ประเภทที่ 2	คณะบริหารฯ	2	604
20	ประเภทที่ 2	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	3	604
21	ประเภทที่ 2	สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	4	605
22	ประเภทที่ 2	ธุรการ	2	611
23	ประเภทที่ 2	หลักสูตร	2	611
24	ประเภทที่ 2	ห้องสมุด	2	611
25	ประเภทที่ 3	งานทะเบียน	1	604
26	ประเภทที่ 3	ห้องถ่ายเอกสาร	4	604
27	ประเภทที่ 3	ห้องถ่ายเอกสาร	2	611

ตารางที่ 1 ข้อกำหนดในการติดตั้งเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา