

-ร่าง-

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เรื่อง ประกวดราคาเช่าเครื่องพิมพ์เลเซอร์ ขาว-ดำ จำนวน ๑๓๘ เครื่อง เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน ขาว-ดำ จำนวน ๖๗ เครื่อง และเครื่องพิมพ์ถ่ายเอกสารขนาด A๓ จำนวน ๑ เครื่อง ระยะเวลา ๓ ปี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มีความประสงค์จะประกวดราคาเช่าเครื่องพิมพ์เลเซอร์ ขาว-ดำ จำนวน ๑๓๘ เครื่อง เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน ขาว-ดำ จำนวน ๖๗ เครื่อง และเครื่องพิมพ์ถ่ายเอกสารขนาด A๓ จำนวน ๑ เครื่อง ระยะเวลา ๓ ปี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานเช่าในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๕,๘๑๒,๖๐๐.๐๐ บาท (สิบห้าล้านแปดแสนหนึ่งหมื่นสองพันหกร้อยบาทถ้วน) ตามรายการดังนี้

เครื่องพิมพ์เลเซอร์ ขาว-ดำ จำนวน	จำนวน	๑	รายการ
๑๓๘ เครื่อง เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน			
ขาว-ดำ จำนวน ๖๗ เครื่อง และ			
เครื่องพิมพ์ถ่ายเอกสารขนาด A๓			
จำนวน ๑ เครื่อง ระยะเวลา ๓ ปี			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่ประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.sut.ac.th/dps หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๔-๒๒๔๑๐๘ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.พงษ์ชัย จิตตะมัย)

รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

-ร่าง-

เอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การเช่าเครื่องพิมพ์เลเซอร์ ขาว-ดำ จำนวน ๑๓๘ เครื่อง เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน ขาว-ดำ จำนวน ๖๗ เครื่อง และเครื่องพิมพ์ถ่ายเอกสารขนาด A๓ จำนวน ๑ เครื่อง ระยะเวลา ๓ ปี

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "มหาวิทยาลัย" มีความประสงค์จะประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายการ ดังนี้

เครื่องพิมพ์เลเซอร์ ขาว-ดำ จำนวน	จำนวน	๑	รายการ
๑๓๘ เครื่อง เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน			
ขาว-ดำ จำนวน ๖๗ เครื่อง และ			
เครื่องพิมพ์ถ่ายเอกสารขนาด A๓			
จำนวน ๑ เครื่อง ระยะเวลา ๓ ปี			

พัสดุที่จะเช่านี้ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันทีและมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมีข้อเสนอแนะและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญามาตรฐานหน่วยงาน

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่

มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่น

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่น

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบ อำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หาก ผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) แคตตาล็อกและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๔.๔

(๓) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) แบบฟอร์ม ยี่ห้อ รุ่น ผลิตภัณฑ์ของประเทศ

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอก ข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบ เสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคา เดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็น

สำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้ง
ปวงไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดย
ภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุที่ให้เข้าไม่เกิน ๓๐ วัน นับถัดจากวัน
ลงนามในสัญญาเช่า หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก มหาวิทยาลัย ให้ส่งมอบพัสดุที่ให้เช่า

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อก และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ เครื่องพิมพ์
เลเซอร์ ขาว-ดำ จำนวน ๑๓๘ เครื่อง เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน ขาว-ดำ จำนวน ๖๗ เครื่อง และเครื่องพิมพ์ถ่ายเอกสาร
ขนาด A๓ จำนวน ๑ เครื่อง ระยะเวลา ๓ ปี ไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ มหาวิทยาลัยจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งตัวอย่างของพัสดุที่เสนอ จำนวน ๑ โดยลงลายมือผู้ยื่นข้อเสนอ
พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับในเอกสารด้วย พร้อมสรุปจำนวนเอกสารที่จัดส่งหรือนำมาแสดง ตามบัญชีเอกสาร
ส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖(๒) เพื่อใช้ในการตรวจทดลองหรือประกอบการพิจารณา ในวันที่
ระหว่างเวลา น. ถึง น. ณ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่ตัวอย่างดังกล่าว ตัวอย่างที่เหลือ
หรือไม่ใช้แล้ว มหาวิทยาลัยจะคืนให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ

๔.๖ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
 ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขใน
เอกสารประกวดราคาเช่าอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอ
ราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและการ
เสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร
ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน
ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการ
เสนอราคาให้แก่ มหาวิทยาลัย ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๙ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบ
คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕
(๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะ
กรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่

มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัย จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่ มหาวิทยาลัย จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ มหาวิทยาลัย

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๗๕๐,๖๓๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนเก้าหมื่นหกร้อยสามสิบบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้

ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ยื่นข้อเสนอ นำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ระหว่าง

เวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกัน

อิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาพร้อมค้ำกำหนด ให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัย จะพิจารณาจาก ราคารวม

๖.๒ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ให้เข้าไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๓ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้เข้าเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของมหาวิทยาลัย

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๔ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัยมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัย มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๕ มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ยื่นเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกเข้าในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาเข้าเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ มหาวิทยาลัยเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัย จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอ

เป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัย จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัย มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงว่าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัย

๖.๖ ก่อนลงนามในสัญญา มหาวิทยาลัยอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาเช่า

๗.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งมอบพัสดุที่ให้เช่าได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงเช่ามหาวิทยาลัยจะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุ ในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๗.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ หรือมหาวิทยาลัยเห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามข้อ ๗.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาเช่าตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือ กับมหาวิทยาลัยภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าพัสดุที่ให้เช่าที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้มหาวิทยาลัยยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟท์ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ให้เช่า) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาเช่าแล้ว
หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของพัสดุที่ให้เช่าซึ่งมหาวิทยาลัย ได้รับ
มอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัย จะจ่ายค่าเช่าซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้ง
ปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ส่งมอบพัสดุที่ให้เช่าได้ครบถ้วนตามสัญญา
เช่าหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และมหาวิทยาลัย ได้ตรวจรับมอบพัสดุที่ให้เช่าไว้เรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาเช่าแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงเช่าเป็น
หนังสือ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าพัสดุที่ให้เช่าที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำสัญญาเช่าตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อ
ตกลงเช่าเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่เช่าที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่
น้อยกว่า ๔ ปี นับถัดจากวันที่ มหาวิทยาลัย ได้รับมอบพัสดุที่ให้เช่า โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้
ดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการเช่าครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อมหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติเงินค่าพัสดุจากเงินงบ
ประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้ให้เช่า และได้ตกลงเช่าพัสดุตาม
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ให้เช่าจะต้องส่งหรือนำพัสดุที่ให้เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของ
นั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์
ขนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำพัสดุที่ให้เช่าที่เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า
ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ให้เช่าส่ง หรือเช่าของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่เช่าดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือ
ไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใ
เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม
ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการ

ส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัย คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ มหาวิทยาลัยอาจประกาศยกเลิกการเช่าในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยไม่ได้

(๑) มหาวิทยาลัยไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการเช่าหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการเช่าครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการเช่าหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการเช่าครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการเช่า ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

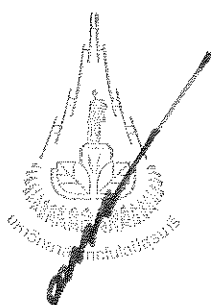
๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัย สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับมหาวิทยาลัย ไว้ชั่วคราว

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔



แบบฟอร์ม ยี่ห้อ รุ่น ผลิตภัณฑ์ประเทศ

ลำดับที่	รายการ
1	<p>เครื่องพิมพ์เลเซอร์ ขาว-ดำ จำนวน 138 เครื่อง</p> <p>ยี่ห้อ.....</p> <p>รุ่น</p> <p>ผลิตภัณฑ์ของประเทศ.....</p> <p>(รายละเอียดตาม SPEC. แนบ)</p>
2	<p>เครื่องพิมพ์มีสติฟังก์ชัน ขาว-ดำ จำนวน 67 เครื่อง</p> <p>ยี่ห้อ.....</p> <p>รุ่น</p> <p>ผลิตภัณฑ์ของประเทศ.....</p> <p>(รายละเอียดตาม SPEC. แนบ)</p>
3	<p>เครื่องพิมพ์ถ่ายเอกสารขนาด A3 จำนวน 1 เครื่อง</p> <p>ยี่ห้อ.....</p> <p>รุ่น</p> <p>ผลิตภัณฑ์ของประเทศ.....</p> <p>(รายละเอียดตาม SPEC. แนบ)</p>

เสนอมา ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา(ถ้ามี)

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
เช่าเครื่องพิมพ์เลเซอร์ ขาว-ดำ จำนวน 138 เครื่อง เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน ขาว-ดำ จำนวน 67 เครื่อง
และเครื่องพิมพ์ถ่ายเอกสารขนาด A3 จำนวน 1 เครื่อง ระยะเวลาเช่า 3 ปี
ณ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี สำนักวิชาแพทยศาสตร์

1. ความเป็นมา

โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี สำนักวิชาแพทยศาสตร์ มีความจำเป็นต้องเช่าเครื่องพิมพ์เลเซอร์ ขาว-ดำ เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน ขาว-ดำ และเครื่องพิมพ์ถ่ายเอกสารขนาด A3 ระยะเวลาเช่า 3 ปี เพื่อใช้ในการให้บริการและดำเนินงานภายในอาคารศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่จะเปิดให้บริการเป็นโรงพยาบาลขนาด 280 เตียง ประมาณการจำนวนการพิมพ์ที่คาดว่าจะใช้งานดังนี้

ลำดับ	รายการ	ประมาณการ การพิมพ์ 36 เดือน (หน้า)	ค่าเช่า ต่อเดือน	ค่าพิมพ์ ต่อหน้า	รวมเป็นเงิน 36 เดือน (บาท)
1	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ ขาว-ดำ A4 จำนวน 138 เครื่อง	4,830,000	1,200	0.50	8,376,600.00
2	เครื่องพิมพ์เลเซอร์มัลติฟังก์ชัน ขาว- ดำ A4 จำนวน 67 เครื่อง	2,345,000	2,500	0.50	7,202,500.00
3	เครื่องพิมพ์ถ่ายเอกสารขาว-ดำ A3 จำนวน 1 เครื่อง	35,000	6,000	0.50	233,500.00
	รวมประมาณการพิมพ์	7,210,000			<u>15,812,600.00</u>

ทั้งนี้โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีจะชำระค่าเช่าและค่าบริการสำหรับเครื่องพิมพ์ให้แก่คู่สัญญา เป็นรายเดือนโดยคิดค่าบริการงานพิมพ์ตามขนาดและราคาที่ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานี้ ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว และหักค่ากระดาษเสียร้อยละ 2 ของยอดปริมาณการพิมพ์

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเช่าเหมาบริการเครื่องพิมพ์เลเซอร์ และเครื่องพิมพ์เลเซอร์มัลติฟังก์ชัน ระยะเวลาเช่า 36 เดือน

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพให้บริการพัสดุที่ประกวดราคา
- 3.2 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้ง เวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

- 3.3 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเหล่านั้น
- 3.4 เงื่อนไขและคุณสมบัติของบุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา (ผู้เสนอราคา) กับหน่วยงานของรัฐ กำหนดให้คู่สัญญาต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้
 - 3.4.1 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ-รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับ-รายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
 - 3.4.2 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
 - 3.4.3 คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทถ้วน (30,000) คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
- 3.5 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกาศการจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ต่อสัญญาหนึ่งฉบับ เป็นผลงานที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ไม่เกิน 5 ปีย้อนหลังนับถึงวันประกวดราคา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน โดยมีหนังสือรับรองผลงาน หรือคู่ฉบับสัญญา หรือใบส่งจ้างมาแสดง
- 3.6 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิต หรือสำนักงานสาขาของผู้ผลิตประจำประเทศไทย หรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการพร้อมเอกสารรับรอง
- 3.7 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องนำเครื่องตัวอย่างเฉพาะเครื่องพิมพ์เลเซอร์ ขาว-ดำ A4 จำนวน 1 เครื่อง ที่คุณลักษณะตรงตามข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ มาเสนอในวันที่กำหนด
- 3.8 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งเอกสารรายละเอียดหลักฐานหรือแคตตาล็อกจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ที่แสดงคุณสมบัติของครุภัณฑ์ประกอบงานปรับปรุง จำนวน 1 ชุด โดยลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมประทับตรากำกับในเอกสารพร้อมสรุปจำนวนเอกสารที่จัดส่ง เพื่อใช้ในการตรวจสอบหรือประกอบการพิจารณา โดยยื่นในวัน เวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้
 - 3.8.1 เครื่องพิมพ์เลเซอร์ ขาว-ดำ A4
 - 3.8.2 เครื่องพิมพ์เลเซอร์มัลติฟังก์ชั่น ขาว-ดำ A4
 - 3.8.3 เครื่องพิมพ์ถ่ายเอกสารขาว-ดำ A3

4. คุณลักษณะทั่วไป

4.1 ข้อกำหนดการรับประกันเครื่องพิมพ์ และบริการ

- 4.1.1 เครื่องพิมพ์ที่เสนอ ให้รวมการประกันการซ่อมและเปลี่ยน รวมถึงอุปกรณ์ประกอบต่างๆ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายตลอดระยะเวลาสัญญา ซึ่งผู้เสนอราคาต้องตอบสนองต่อการแจ้งเหตุได้ ภายในเวลา 45 นาที นับจากที่ได้รับแจ้งเหตุจากมหาวิทยาลัย
- 4.1.2 ผู้เสนอราคาจะต้องทำการบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ อย่างน้อย 4 เดือนต่อ 1 ครั้ง ในช่วงเวลาตามที่มหาวิทยาลัย กำหนด ตลอดระยะเวลาของสัญญา และจะต้องทำรายงานเสนอ มหาวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบทุกครั้งตามระยะเวลาของสัญญาโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น
- 4.1.3 ผู้เสนอราคาจะต้องส่งมอบคู่มือการใช้งานของเครื่องพิมพ์ โดยต้องมีแผ่นไดรเวอร์ของเครื่องพิมพ์ ที่ต้องใช้งานไดรเวอร์ในการทำงาน 1 ชุดต่อเครื่อง
- 4.1.4 ผู้เสนอราคาจะต้องมีเครื่องพิมพ์ ตามข้อกำหนดคุณลักษณะด้านเทคนิค สำรองไว้ที่โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จำนวนไม่น้อยกว่า 5% ของจำนวนตามสัญญา กรณีที่มีการนำเครื่องสำรองไปใช้งานทางผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาเครื่องสำรองทดแทนให้เต็มจำนวน
- 4.1.5 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาที่รองเครื่องพิมพ์ แบบฐานรองให้กับโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- 4.1.6 ผู้ให้เช่าต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำที่โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ไม่น้อยกว่า 1 คน ในเวลาทำการ จันทร์ – ศุกร์ ในเวลาทำการ (08.00น. – 16.00 น.) ยกเว้นวันหยุดราชการและนักชดถุภษในกรณีนอกเวลาทำการจะต้องสามารถติดต่อได้ตลอด 24 ชั่วโมง โดยต้องมีประสบการณ์ในการทำงานให้บริการด้านสารสนเทศไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 4.1.7 ในกรณีที่โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีมีงานประชุมสำคัญ หรืองานกิจกรรมหลักของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในช่วงนอกเวลาทำการหรือในวันหยุด โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีอาจร้องขอเจ้าหน้าที่จากผู้เสนอราคา เพื่อดำเนินการขนย้ายเครื่องพิมพ์และอุปกรณ์ประกอบ หรือดำเนินการเฝ้าระวัง ในกรณีที่เครื่องพิมพ์และอุปกรณ์อาจเกิดปัญหาในช่วงเวลาดังกล่าว ทั้งนี้โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีจะแจ้งให้ทราบก่อนล่วงหน้า และผู้เสนอราคา จะต้องไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น จากโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- 4.1.8 เพื่อให้แน่ใจว่าเครื่องพิมพ์เลเซอร์ ขาว-ดำ A4 สามารถใช้งานร่วมกับโปรแกรมบริหารจัดการระบบงานโรงพยาบาล(HIS) ได้ผู้เสนอราคาต้องนำเครื่องตัวอย่าง เฉพาะเครื่องพิมพ์เลเซอร์ ขาว-ดำ A4 ที่มีคุณลักษณะตรงตามข้อกำหนด TOR และเป็นเครื่องยี่ห้อและรุ่นเดียวกันกับที่นำมาเสนอ มาทดสอบตามวันที่กำหนด

4.2 ข้อกำหนดการบำรุงรักษาและดำเนินการซ่อม

- 4.2.1 ผู้เสนอราคามีหน้าที่ดูแลบำรุงรักษาตามแผนการบำรุงรักษาที่ทางโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีกำหนด

- 4.2.2 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำบัญชีรายการเครื่องพิมพ์เลเซอร์ขาว-ดำพร้อมป้ายติดที่ตัวเครื่อง เพื่อแสดงถึงสถานที่ติดตั้ง, หมายเลขเครื่อง (Serial Number) หรือข้อมูลอื่นๆที่ทางโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีร้องขอ
 - 4.2.3 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำรายงานที่มีถึงสถานะความพร้อมใช้งาน, ประวัติการย้าย/ซ่อมเครื่องพิมพ์ และข้อมูลอื่นๆตามที่โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีต้องการ อย่างน้อยทุกสิ้นเดือนหรือตามที่โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีร้องขอ
 - 4.2.4 กรณีเกิดปัญหาด้านฮาร์ดแวร์ (Hardware) โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีจะทำการแจ้งให้ผู้เสนอราคาทราบ ผ่านทางโทรศัพท์ หรือระบบอื่นตามที่โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีกำหนด
 - 4.2.5 ผู้เสนอราคาจะต้องเข้ามาให้บริการได้ภายใน 60 นาที หลังจากโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีแจ้งปัญหาในการใช้งาน
 - 4.2.6 กรณีที่ผู้เสนอราคาได้รับแจ้งให้แก้ไขปัญหาในด้านฮาร์ดแวร์ (Hardware) ของเครื่องพิมพ์และอุปกรณ์ประกอบ หากผู้เสนอราคาไม่สามารถทำการแก้ไขได้ และจะต้องนำกลับสำนักงาน หรือศูนย์บริการไปเพื่อทำการซ่อมบำรุง ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาเครื่องพิมพ์และอุปกรณ์ประกอบ ที่มีคุณสมบัติการทำงานที่เทียบเท่าหรือดีกว่าสำรองให้ใช้ในทันที พร้อมทั้งติดตั้งให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ จึงจะสามารถนำเครื่องพิมพ์ และอุปกรณ์ประกอบ ที่มีปัญหา กลับสำนักงานหรือศูนย์บริการได้
- 4.3 ข้อกำหนดทั่วไป
- 4.3.1 จะต้องใช้งานได้กับแรงดันไฟฟ้า 220 VAC ความถี่ 50 Hz ตามมาตรฐานของไทย โดยใช้อุปกรณ์แปลงแรงดันไฟฟ้าภายใน
 - 4.3.2 ต้องสามารถเชื่อมต่อใช้งานร่วมกับระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่าย และระบบสื่อสารข้อมูลของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่มีอยู่ในปัจจุบันได้อย่างสมบูรณ์
 - 4.3.3 มีสาย USB สำเร็จรูป สำหรับเชื่อมต่อ เครื่องพิมพ์เลเซอร์ ขาว-ดำ A4
 - 4.3.4 ตลับหมึก (Toner) ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ของแท้ที่ห่อเดียวกับเครื่องพิมพ์และของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ หรือปรับปรุงสภาพขึ้นใหม่ โดยได้รับการบรรจุหีบห่อตามมาตรฐานโรงงานผู้ผลิต ซึ่งผลิตภัณฑ์ดังกล่าวจะต้องมีสติ๊กเกอร์โฮโลแกรม (Hologram) ก่อนที่จะนำไปใช้ต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ทันที และต้องไม่เป็นผลิตภัณฑ์ ดังต่อไปนี้ ผลิตภัณฑ์ชนิดเติมผงหมึก, ผลิตภัณฑ์เก่าที่ผ่านกระบวนการเพื่อนำมาใช้ใหม่, ผลิตภัณฑ์ชนิดเทียบเท่า
 - 4.3.5 บริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์และโรงงานผู้ผลิตของเครื่อง จะต้องได้รับมาตรฐาน ISO9001 และ ISO 14001 Series เป็นอย่างน้อย
 - 4.3.6 เครื่องจะต้องผ่านการรับรองมาตรฐานด้านการประหยัดพลังงาน Energy Star หรือสิ่งแวดล้อมจาก EPEAT หรือ Green Guard หรือ The Eco Declarationหรือเอกสารเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม Green Mark เป็นอย่างน้อย โดยมีเอกสารรับรองมาตรฐานจะต้องระบุรุ่นของผลิตภัณฑ์ที่เสนออย่างชัดเจน

4.3.7 จะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่เข้ามาดำเนินการติดตั้งให้เพียงพอและเป็นไปตามที่โรงพยาบาล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีกำหนดขึ้น

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ไม่เกิน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. ระยะเวลาส่งมอบของหรืองาน

จำนวน 36 งวด

7. กำหนดเวลาแล้วเสร็จและเงื่อนไขการชำระค่าบริการ

การเช่าเครื่องพิมพ์เลเซอร์ ขาว-ดำ เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน ขาว-ดำ และเครื่องพิมพ์ถ่ายเอกสาร ขนาด A3 มีระยะเวลาในการเช่า 36 เดือน

7.1 ผู้เช่า จะชำระค่าเช่าเครื่องพิมพ์เลเซอร์ ขาว-ดำ เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน ขาว-ดำ และเครื่องพิมพ์ถ่ายเอกสารขนาด A3 ให้กับผู้ให้เช่าเป็นจำนวนเงินที่เท่าๆ กันทุกงวด จำนวน 36 งวด

7.2 ผู้เช่า จะชำระค่าพิมพ์เอกสารของเครื่องพิมพ์เลเซอร์ ขาว-ดำ เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน ขาว-ดำ และเครื่องพิมพ์ถ่ายเอกสารขนาด A3 ตามขนาดและราคาที่ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาน โดยหักค่ากระดาษเสียร้อยละ 2 ของยอดปริมาณการพิมพ์ ให้กับผู้ให้เช่าเป็นจำนวน 36 งวด

7.3 การชำระค่าเช่า จะต้องแสดงผลการรายงานการซ่อมบำรุง การทำการบำรุงรักษารายเดือน การเปลี่ยนอุปกรณ์ การสำรวจเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องสำรองไฟฟ้า ประกอบการตั้งเบิกจ่าย ทุกครั้ง โดยรายงานดังกล่าวจะต้องระบุตำแหน่งติดตั้งที่เป็นปัจจุบันและผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าและคณะกรรมการตรวจการเช่า

7.4 ราคาของการเช่าเครื่องที่นำเสนอ จะต้องรวมค่าติดตั้ง ค่าเคลื่อนย้าย การบริการระหว่างการเช่า (ภายในระยะเวลา 36 เดือน) ตลอดจนค่าขนส่งก่อนการติดตั้งและขนย้ายตอนนำกลับเมื่อครบกำหนดในสัญญาที่ระบุไว้

8. วงเงินในการจัดหา

วงเงินในการจัดหาและราคามาตรฐาน 15,812,600.00 บาท (สิบห้าล้านแปดแสนหนึ่งหมื่นสองพัน- หกร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

9. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

9.1 ส่วนพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

9.2 สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม หรือเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น เป็นลายลักษณ์อักษร โดยเปิดเผยตัว ระบุชื่อ นามสกุล พร้อมทั้งที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ตามช่องทาง ดังต่อไปนี้

ไปรษณีย์ ส่วนพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เลขที่ 111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000
โทรศัพท์ 0 4422 4107-14
โทรสาร 0 4422 4116
เว็บไซต์ www.sut.ac.th

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ E-mail Address : dps_supply@sut.ac.th

ทั้งนี้ ภายใน 3 วัน นับตั้งแต่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้เผยแพร่ลง Website เพื่อมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีสุรนารี จะได้นำข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะมาพิจารณาต่อไป

รายละเอียดรูปแบบรายการและคุณลักษณะเฉพาะ
เช่าเครื่องพิมพ์เลเซอร์ ขาว-ดำ จำนวน 138 เครื่อง เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน ขาว-ดำ จำนวน 67 เครื่อง
และเครื่องพิมพ์ถ่ายเอกสารขนาด A3 จำนวน 1 เครื่อง ระยะเวลา 3 ปี

1. ความต้องการ

เช่าเครื่องพิมพ์ จำนวน 3 รายการ ดังนี้

- 1.1 เช่าเครื่องพิมพ์เลเซอร์ ขาว-ดำ จำนวน 138 เครื่อง
- 1.2 เช่าเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน ขาว-ดำ จำนวน 67 เครื่อง
- 1.3 เช่าเครื่องพิมพ์ถ่ายเอกสารขนาด A3 จำนวน 1 เครื่อง

2. คุณลักษณะทั่วไป

2.1 เครื่องพิมพ์เลเซอร์ ขาว-ดำ จำนวน 138 เครื่อง

- 2.1.1 มีเทคโนโลยีการพิมพ์ระบบเลเซอร์ หรือดีกว่า
- 2.1.2 มีความเร็วในการพิมพ์ สูงสุดไม่น้อยกว่า 38 หน้าต่อนาที (A4)
- 2.1.3 มีคุณภาพความละเอียดงานพิมพ์สูงสุดไม่น้อยกว่า 1200 x 1200 จุดต่อตารางนิ้ว
- 2.1.4 มีความเร็วหน่วยประมวลผลไม่น้อยกว่า 530 MHz
- 2.1.5 มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ไม่น้อยกว่า 256 MB
- 2.1.6 มีความเร็วในการพิมพ์แผ่นแรกไม่เกิน 8 วินาที
- 2.1.7 มีรอบการทำงานต่อเดือน (Monthly Duty Cycle) ไม่น้อยกว่า 50,000 แผ่นต่อเดือน
- 2.1.8 มีระบบการพิมพ์ 2 หน้าอัตโนมัติสามารถพิมพ์ 2 หน้า อัตโนมัติ (มาตรฐาน)
- 2.1.9 ภาษาเครื่องพิมพ์จะต้องมีภาษา PCL 5 หรือ PCL 6 เป็นอย่างน้อย
- 2.1.10 มีถาดรับกระดาษ(เข้า)มาตรฐานรองรับไม่น้อยกว่า 249 แผ่น
- 2.1.11 มีถาดรับกระดาษ(เข้า)อเนกประสงค์รองรับไม่น้อยกว่า 49 แผ่น
- 2.1.12 มีขนาด/น้ำหนักกระดาษ A4, A5, Letter / น้ำหนักไม่น้อยกว่า 60-160 แกรม
- 2.1.13 มีช่องสำหรับพอร์ต USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- 2.1.14 มีช่องเสียบ สำหรับเชื่อมต่อเครือข่ายแบบ RJ-45 ที่ขนาดความเร็ว 10/100Mbps
- 2.1.15 มีการแสดงสถานะของปัญหาที่หน้าจอเครื่องพิมพ์เลเซอร์ ขาว-ดำ A4 ได้เช่น กระดาษติด, หมึกหมด ได้ เป็นอย่างน้อย

2.2 เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน ขาว-ดำ จำนวน 67 เครื่อง

คุณสมบัติทั่วไป

- 2.2.1 มีคุณลักษณะเครื่องระบบมัลติฟังก์ชัน ขาว ดำ ขนาด A4 (print, scan, copy, fax)
- 2.2.2 มีเทคโนโลยี Monochrome Laser หรือดีกว่า
- 2.2.3 มีความเร็วในการพิมพ์ สูงสุดไม่น้อยกว่า 40 หน้าต่อนาที (A4)

- 2.2.4 มีคุณภาพความละเอียดงานพิมพ์สูงสุดไม่น้อยกว่า 1200 x 1200 จุดต่อตารางนิ้ว
- 2.2.5 มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ไม่น้อยกว่า 512 MB
- 2.2.6 มีความเร็วในการพิมพ์แผ่นแรกไม่เกิน 8 วินาที
- 2.2.7 มีระบบการพิมพ์ 2 หน้าอัตโนมัติสามารถพิมพ์ 2 หน้า อัตโนมัติ (มาตรฐาน)
- 2.2.8 มีขนาดและน้ำหนัก (ก x ย x ส) ไม่เกิน 560 x 541 x 577 มม. และน้ำหนัก ไม่เกิน 26 กก.
- 2.2.9 ภาษาเครื่องพิมพ์จะต้องมีภาษา PCL 5 หรือ PCL 6 เป็นอย่างน้อย
- 2.2.10 มีถาดรับกระดาษ(เข้า) มาตรฐานรองรับไม่น้อยกว่า 249 แผ่น
- 2.2.11 มีถาดรับกระดาษ(เข้า) อเนกประสงค์รองรับไม่น้อยกว่า 49 แผ่น
- 2.2.12 มีถาดกระดาษ (ออก) มาตรฐานรองรับไม่น้อยกว่า 150 แผ่น
- 2.2.13 มีขนาด/น้ำหนักกระดาษ A4, A5, Letter / น้ำหนักไม่น้อยกว่า 60-160 แกรม
- 2.2.14 มีการรองรับประเภทไฟล์ที่รับงานพิมพ์ผ่าน USB PDF, TIFF

คุณสมบัติการถ่ายเอกสาร

- 2.2.15 มีความละเอียดการสแกน/ถ่ายเอกสาร: ไม่น้อยกว่า 600 x 600 จุดต่อตารางนิ้ว
- 2.2.16 มีขนาดต้นฉบับถ่ายเอกสารสูงสุด A4
- 2.2.17 มีการถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล สแกนครั้งเดียวสามารถถ่ายสำเนาได้ไม่น้อยกว่า 99 สำเนา, ถ่ายบัตรประชาชน(ID Copy), ถ่ายเอกสาร 2 หน้า อัตโนมัติ
- 2.2.18 มีการย่อ ขยายไม่น้อยกว่า 25 - 400%
- 2.2.19 จำนวนการถ่ายสำเนาต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 99 สำเนา

คุณสมบัติการสแกน

- 2.2.20 มีประเภทสแกนเนอร์ Color scanner
- 2.2.21 มีประเภทไฟล์ TIFF, PDF, JPG
- 2.2.22 ประเภทไฟล์ที่รองรับงานสแกนผ่าน USB PDF, JPEG, TIFF
- 2.2.23 มีฟังก์ชันการสแกน สแกนสี, รองรับ, Scan-to-Email, Scan-to SMB, twain (usb) หรือ Scan to USB Flash Drive
- 2.2.24 มีความเร็วในการสแกนไม่น้อยกว่า 20 ภาพต่อนาที (A4, ขาวดำ) และไม่น้อยกว่า 20 ภาพต่อนาที (A4, สี)

คุณสมบัติการแฟกซ์

- 2.2.25 มีความเร็วในการส่งเอกสารไม่เกินกว่า 3 วินาทีต่อแผ่น
- 2.2.26 มีช่องสำหรับพอร์ต USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- 2.2.27 มีช่องเสียบ สำหรับเชื่อมต่อเครือข่ายแบบ RJ-45 ที่ขนาดความเร็ว 100/1000Mbps และสามารถใช้งานผ่านเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi แบบติดตั้งภายในตัวเครื่อง (built in)
- 2.2.28 มีการแสดงสถานะของปัญหาที่หน้าจอของเครื่องระบบมัลติฟังก์ชัน ขาว-ดำ A4 ได้เช่น กระดาษติด,หมึกหมด ได้ เป็นอย่างน้อย

2.3 เครื่องพิมพ์ถ่ายเอกสารขนาด A3 จำนวน 1 เครื่อง

คุณสมบัติทั่วไป

- 2.3.1 มีคุณลักษณะเครื่องระบบมัลติฟังก์ชัน ขาว ดำ ขนาก (print, scan, copy) หรือดีกว่า
- 2.3.2 มีความเร็วหน่วยประมวลผลไม่น้อยกว่า 1 GHz
- 2.3.3 มีหน่วยความจำ Hard disk ไม่น้อยกว่า 120 GB
- 2.3.4 มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ไม่น้อยกว่า 2 GB
- 2.3.5 มีความเร็วในการพิมพ์ สูงสุดไม่น้อยกว่า 35 หน้าต่อนาที (A4)
- 2.3.6 มีลักษณะหน้าจอบริหารการมีหน้าจอสัมผัส (Touch Screen) ขนาดไม่น้อยกว่า 7 นิ้ว
- 2.3.7 มีคุณภาพความละเอียดงานพิมพ์สูงสุดไม่น้อยกว่า 1200 x 1200 จุดต่อตารางนิ้ว
- 2.3.8 มีความละเอียดการสแกน/ถ่ายเอกสาร: ไม่น้อยกว่า 600 x 600 จุดต่อตารางนิ้ว
- 2.3.9 มีความเร็วในการพิมพ์แผ่นแรกไม่เกิน 9 วินาที
- 2.3.10 มีระบบการพิมพ์ 2 หน้าอัตโนมัติสามารถพิมพ์ 2 หน้า อัตโนมัติ (มาตรฐาน)
- 2.3.11 ภาษาเครื่องพิมพ์จะต้องมีภาษา PCL 5 หรือ PCL 6 เป็นอย่างน้อย
- 2.3.12 มีถาดกระดาษ(เข้า) มาตรฐาน 2 ถาด บรรจุกระดาษได้จำนวนไม่น้อยกว่า 500 แผ่นต่อถาดรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 1,000 แผ่น
- 2.3.13 มีถาดรับกระดาษ(เข้า) อเนกประสงค์รองรับไม่น้อยกว่า 90 แผ่น
- 2.3.14 มีถาดกระดาษ (ออก) มาตรฐานรองรับไม่น้อยกว่า 250 แผ่น
- 2.3.15 มีขนาด/น้ำหนักกระดาษ A3, A4, A5, Letter / น้ำหนักไม่น้อยกว่า 60-160 กรัม

คุณสมบัติการถ่ายเอกสาร

- 2.3.16 มีความละเอียดการสแกน/ถ่ายเอกสาร: ไม่น้อยกว่า 600 x 600 จุดต่อตารางนิ้ว
- 2.3.17 มีขนาดต้นฉบับถ่ายเอกสารสูงสุด A3
- 2.3.18 ถ่ายเอกสารบัตรประชาชน,รูปภาพบนหน้าจอสองแบบทีละขั้นตอน
- 2.3.19 มีการย่อ ขยายไม่น้อยกว่า 25 - 400% และปรับเองแบบทีละ 1 %
- 2.3.20 มีความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า 35 หน้าต่อนาที
- 2.3.21 จำนวนการถ่ายสำเนาต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 1- 999 สำเนา
- 2.3.22 มีโหมดการปรับถ่ายเอกสาร ตัวอักษร, รูปภาพ
- 2.3.23 สามารถถ่ายเอกสารแบบหน้าเดียว หรือหน้าหลังได้ทั้งต้นฉบับและสำเนา
- 2.3.24 มีการถ่ายหนังสือ แบบหน้าซ้าย หน้าขวา ได้
- 2.3.25 มีฟังก์ชันการถ่ายเอกสารหน้าหลัง
- 2.3.26 มีการถ่ายเอกสาร 2,4 หน้า เช่น ลงในหน้าเดียว

คุณสมบัติการสแกน

- 2.3.27 มีประเภทสแกนเนอร์ Color scanner
- 2.3.28 มีประเภทไฟล์ TIFF, PDF, JPG
- 2.3.29 มีฟังก์ชันการสแกน สแกนสี, รองรับ, Scan-to-Email, Scan-to SMB, twain (usb) หรือ Scan to USB Flash Drive
- 2.3.30 มีความเร็วในการสแกน ไม่น้อยกว่า 20 ภาพต่อนาที (300 dpi, A4, ขาว ดำ) และไม่น้อยกว่า 20 ภาพต่อนาที (300 dpi, A4, สี)

คุณสมบัติการแฟกซ์

- 2.3.31 มีความเร็วในการส่งเอกสารไม่เกินกว่า 3 วินาทีต่อแผ่น
- 2.3.32 ประเภทไฟล์ที่รองรับงานพิมพ์ผ่านUSB PDF, TIFF
- 2.3.33 ประเภทไฟล์ที่รองรับงานสแกนผ่านUSB PDF, JPEG, TIFF
- 2.3.34 มีช่องสำหรับพอร์ต USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- 2.3.35 มีช่องเสียบ สำหรับเชื่อมต่อเครือข่ายแบบ RJ-45 ที่ขนาดความเร็ว 100/1000Mbps หรือดีกว่า
- 2.3.36 มีการแสดงสถานะของปัญหาที่หน้าจอของเครื่องถ่ายเอกสารขาว-ดำ A3 ได้เช่น กระดาษติด,หมึกหมด ได้ เป็นอย่างน้อย

4. เจ็อนไขอื่น ๆ

- 4.1 มีสาย USB สำเร็จรูป สำหรับเชื่อมต่อ