

**ข้อกำหนดลักษณะเงื่อนไขและขอบเขตการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารขาว-ดำ จำนวน ๑ เครื่อง
และเครื่องถ่ายเอกสารสี จำนวน ๒ เครื่อง ระยะเวลา ๓๖ เดือน**

๑. ความเป็นมาของโครงการ

ด้วยสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้มีการเช่าใช้เครื่องถ่ายเอกสาร ขาว-ดำ และเครื่องถ่ายเอกสาร สี อย่างละ ๑ เครื่อง ตามสัญญาเช่าเลขที่ สคช.๐๑๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๑ ซึ่งจะสิ้นสุดสัญญาเช่าในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ และเช่าใช้เครื่องถ่ายเอกสาร สี ๑ เครื่อง ตามสัญญาเช่าเลขที่ สคช.๐๒๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ซึ่งจะสิ้นสุดสัญญาเช่าในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เพื่อทดแทนเครื่องถ่ายเอกสาร ที่สิ้นสุดสัญญาเช่าดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกและความรวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการเช่า เครื่องถ่ายเอกสารขาว-ดำ จำนวน ๑ เครื่อง และเครื่องถ่ายเอกสารสี จำนวน ๒ เครื่อง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักต่าง ๆ และเป็นการสนับสนุนด้านเอกสารสื่อสิ่งพิมพ์ทุกชนิด ตามแผนความต้องการจ้างเหมารายปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอมหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพให้เข้าพัสดุที่ประกวดราคาเข้าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบัน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

หน้าที่ ๒ / ๓.๑๐ ผู้เสนอราคา.....

.....

.....

.....

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

๓.๑๑ ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๓ ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๔ ผู้เสนอราคาจะต้องมีหนังสือรับรองการเป็นผู้แทนจำหน่ายโดยตรงจากบริษัทผู้ผลิต หรือเป็นผู้นำเข้าเครื่องถ่ายเอกสารจากโรงงานผู้ผลิตหรือเป็นสาขาในประเทศไทย

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องถ่ายเอกสาร

๔.๑ เครื่องถ่ายเอกสาร ขาว-ดำ จำนวน ๑ เครื่อง

เครื่องถ่ายเอกสารดิจิทัลระบบกระดาษธรรมดา ใช้ผงหมึกหมึก และเป็นเครื่องพิมพ์รองรับ Network ทำภาพด้วยระบบ Laser พร้อมตัววางเครื่องมีล้อเลื่อน

๔.๑.๑ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน ทำหน้าที่ Copier, Printer, Scanner

๔.๑.๒ สามารถสำเนากระดาษขนาด A๕- A๓

๔.๑.๓ ความเร็วในการถ่ายเอกสารขาว-ดำไม่น้อยกว่า ๖๐ แผ่นต่อนาที ที่กระดาษขนาด A๔

๔.๑.๔ สามารถกำหนดโปรแกรมจำนวนถ่ายสำเนาแต่ละครั้ง

๔.๑.๕ ถาดกระดาษสามารถปรับใช้ได้กับกระดาษขนาดต่างๆ โดยมีช่องใส่กระดาษไม่น้อยกว่า ๒ ช่อง

๔.๑.๖ สามารถถ่ายเอกสาร ๒ หน้า ในแผ่นเดียวกันและกลับหน้าโดยอัตโนมัติ

๔.๑.๗ สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่เป็นหน้าคู่ได้สำเนาแยกออกมาเป็น ๒ แผ่น ในครั้งเดียวโดยกำหนดให้แยกซ้ายก่อนหรือแยกขวาก็ได้

๔.๑.๘ สามารถย่อ - ขยายได้ตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐% สามารถเลือกกระดาษได้ครั้งละ ๑%

๔.๑.๙ ความละเอียดในการถ่ายเอกสารไม่ต่ำกว่า ๖๐๐*๖๐๐ dpi

๔.๑.๑๐ สามารถเลือกถาดกระดาษให้อัตโนมัติเมื่อกระดาษหมดขณะใช้งาน

๔.๑.๑๑ สามารถทำสำเนาหลาย ๆ ภาพซ้ำกัน ในกระดาษแผ่นเดียว

๔.๑.๑๒ มีขนาดของหน่วยความจำ (Memory) ไม่น้อยกว่า ๑ GB , Hard disk ไม่ต่ำกว่า ๑๖๐ GB

หน้าที่ ๓ / ๔.๑.๑๓ สามารถ.....



- ๔.๑.๑๓ สามารถตั้งจำนวนถ่ายเอกสารได้ไม่เกิน ๙๙๙ ฉบับ อย่างต่อเนื่อง
- ๔.๑.๑๔ มีระบบป้องกันต้นฉบับและกลับหน้าหลังโดยอัตโนมัติ
- ๔.๑.๑๕ สามารถปรับความเข้มจางของภาพได้
- ๔.๑.๑๖ มีระบบควบคุมการถ่ายเอกสารแบบใส่รหัส เพื่อป้องกันบุคคลอื่นมาใช้งานได้ พร้อมระบบ Meter Report เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบค่าใช้จ่าย
- ๔.๑.๑๗ มีระบบเลือกกระดาษได้อัตโนมัติให้ตรงตามขนาดของต้นฉบับ
- ๔.๑.๑๘ มีข้อความและรูปภาพบอกเหตุหรือตำแหน่งที่ขัดข้องเพื่อสะดวกในการแก้ไข
- ๔.๑.๑๙ สามารถพิมพ์กลับทิศทางได้และพิมพ์เป็นรูปเล่มได้

๔.๒ เครื่องถ่ายเอกสาร สี จำนวน ๒ เครื่อง

เป็นเครื่องถ่ายเอกสารดิจิทัลระบบกระดาษธรรมดา ชนิดใช้ผงหมึกหมึก และเป็นเครื่องพิมพ์ Network ทำภาพด้วยระบบ Laser พร้อมตัววางเครื่องมีล้อเลื่อน

- ๔.๒.๑ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน ทำหน้าที่ Copier, Printer, Scanner
- ๔.๒.๒ สามารถสำเนากระดาษขนาด A๕- A๓
- ๔.๒.๓ ความเร็วในการถ่ายเอกสารสีไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่นต่อนาที และขาวดำไม่น้อยกว่า ๖๐ แผ่นต่อนาที ที่กระดาษขนาด A๔
- ๔.๒.๔ สามารถกำหนดโปรแกรมจำนวนถ่ายสำเนาแต่ละครั้ง
- ๔.๒.๕ ถาดกระดาษสามารถปรับใช้ได้กับกระดาษขนาดต่าง ๆ โดยมีช่องใส่กระดาษไม่น้อยกว่า ๒ ช่อง
- ๔.๒.๖ สามารถถ่ายเอกสาร ๒ หน้า ในแผ่นเดียวกันและกลับหน้าโดยอัตโนมัติ
- ๔.๒.๗ สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่เป็นหน้าคู่ได้สำเนาแยกออกมาเป็น ๒ แผ่น ในครั้งเดียวโดยกำหนดให้แยกซ้ายก่อนหรือแยกขวาก็ได้
- ๔.๒.๘ สามารถย่อ – ขยายได้ตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐% สามารถเลือกกระดาษได้ครั้งละ ๑%
- ๔.๒.๙ ความละเอียดในการถ่ายเอกสารไม่ต่ำกว่า ๖๐๐*๖๐๐ dpi
- ๔.๒.๑๐ สามารถเลือกถาดกระดาษให้อัตโนมัติ เมื่อกระดาษหมดขณะใช้งาน
- ๔.๒.๑๑ สามารถทำสำเนาหลาย ๆ ภาพซ้ำกัน ในกระดาษแผ่นเดียว
- ๔.๒.๑๒ มีขนาดของหน่วยความจำ (Memory) ไม่น้อยกว่า ๑ GB , Hard disk ไม่ต่ำกว่า ๑๖๐ GB
- ๔.๒.๑๓ สามารถตั้งจำนวนถ่ายเอกสารได้ไม่เกิน ๙๙๙ ฉบับ อย่างต่อเนื่อง
- ๔.๒.๑๔ มีระบบป้องกันต้นฉบับและกลับหน้าหลังโดยอัตโนมัติ

หน้าที่ ๔ / ๔.๒.๑๕ สามารถปรับ....

.....

.....

.....

๔.๒.๑๕ สามารถปรับความเข้มจางของภาพได้

๔.๒.๑๖ มีระบบควบคุมการถ่ายเอกสารแบบใส่รหัส เพื่อป้องกันบุคคลอื่นมาใช้งานได้ พร้อมระบบ Meter Report เพื่อต่อการตรวจสอบค่าใช้จ่าย

๔.๒.๑๗ มีระบบเลือกกระดาษได้อัตโนมัติให้ตรงตามขนาดของต้นฉบับ

๔.๒.๑๘ มีข้อความและรูปภาพบอกเหตุหรือตำแหน่งที่ขัดข้องเพื่อสะดวกในการแก้ไข

๔.๒.๑๙ สามารถพิมพ์กลับทิศทางได้และพิมพ์เป็นรูปเล่มได้

๕ เงื่อนไขการเสนอราคา

๕.๑ ผู้ประสงค์จะเข้าร่วมเสนอราคาครั้งนี้ต้องนำเสนอรายละเอียดยี่ห้อ รุ่น ของเครื่องถ่ายเอกสาร พร้อมแสดงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่อง (Specification) และแนบแคตตาล็อกที่ชัดเจนประกอบการเสนอราคาในคราวเดียวกัน เพื่อยืนยันคุณลักษณะและทำเอกสารเปรียบเทียบคุณลักษณะของเครื่องถ่ายเอกสารที่นำเสนอกับคุณลักษณะที่กำหนดทุกข้อ พร้อมทำเครื่องหมายกำกับในเอกสาร หรือแคตตาล็อกที่นำเสนอทุกข้อ และถือเป็นสาระสำคัญหากไม่ดำเนินการจะไม่รับพิจารณาราคาที่เสนอ โดยเครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอทั้งหมดจะต้องเป็นเครื่องใหม่ ไม่เคยผ่านการใช้งาน และไม่เป็เครื่องเก่าเก็บหรือตกรุ่น

๕.๒ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตามหลักเกณฑ์ของกรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หรือฉลากเขียว จากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย หรือ ISO ๑๔๐๐๑ โดยจะต้องสำเนาเอกสารหลักฐานดังกล่าวแนบมาพร้อมกับการเสนอราคา

๕.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคารวมทั้งหมด โดยเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นที่ปวงแล้ว และต้องแสดงราคาต่อแผ่นโดย สำเนาขาว-ดำ ราคาต้องไม่เกิน ๐.๒๘ บาทต่อหน้า และ สำเนาสีราคาต้องไม่เกิน ๒.๒๐ บาทต่อหน้า

๖ เงื่อนไขการบริการ

๖.๑ ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับวิธีการใช้เครื่องอย่างถูกต้องและปลอดภัย และพร้อมให้บริการจัดอบรมวิธีการใช้งานเมื่อสถาบันร้องขอ

๖.๒ ผู้เสนอราคาต้องมอบหนังสือคู่มือการใช้เครื่องและส่งเจ้าหน้าที่มาแนะนำการใช้เครื่องให้กับสถาบัน หลังจากติดตั้งเครื่องแล้วภายใน ๕ วันทำการ หรือตามที่สถาบันขอให้ดำเนินการ

๖.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องไม่คิดค่ามัดจำเครื่องหรือหลักทรัพย์ค้ำประกันใด ๆ ทั้งสิ้นจากสถาบัน

.....

.....

.....

๖.๔ หากเครื่องเช่าเกิดชำรุดเสียหายไม่สามารถใช้งานได้ ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้ซ่อมแซม แก้ไขเพื่อให้ใช้งานได้ทันทีภายใน ๓ ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่สถาบัน หรือเจ้าหน้าที่ของสถาบันแจ้งให้ทราบ ทางโทรศัพท์หรือโทรสารถ้ามีอาจซ่อมแซมให้ใช้งานได้ทันทีภายใน ๓ ชั่วโมง ผู้เสนอราคาจะต้องนำเครื่อง ซึ่งมีคุณสมบัติและประสิทธิภาพไม่ต่ำกว่าเครื่องเดิม มาให้สถาบันใช้ทดแทน จนกว่าจะซ่อมเสร็จ โดยผู้เสนอราคา เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา ซ่อมแซมและ การเปลี่ยนอะไหล่ต่าง ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งหมดของเครื่องเอง รวมทั้งเครื่องถ่ายเอกสาร ที่ผู้เสนอราคาจัดหาให้สถาบันใช้ทดแทนระหว่างซ่อม

๖.๕ ในกรณีที่เครื่องเสื่อมสภาพการใช้งานหรือมีปัญหาบ่อยครั้งโดยอาการเสียของอุปกรณ์เกิน ๓ ครั้ง/วัน และ ๓ วันติดต่อกัน หรือไม่สามารถใช้งานได้ติดต่อกันเกิน ๓ วันทำการ ผู้เสนอราคาต้องนำเครื่องใหม่ มาเปลี่ยนโดยมีคุณสมบัติและประสิทธิภาพไม่ต่ำกว่าเครื่องเดิมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

๖.๖ ผู้เสนอราคาต้องมีที่ทำการและหรือศูนย์บริการซ่อม อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร หรือปริมณฑล เพื่อเอื้อประโยชน์ในการติดต่อประสานงานกรณีเครื่องถ่ายเอกสารชำรุดหรืออื่นๆ

๖.๗ ในกรณีที่ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการซ่อมบำรุงแก้ไขในวันหยุดราชการ หรือวันหยุดทำการ ผู้เสนอราคา ต้องแจ้งให้สถาบันทราบด้วย เพื่อจะได้จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานในการเข้ามาดำเนินการซ่อมบำรุง แก้ไข

๖.๘ ผู้เสนอราคาต้องบริการตรวจสอบทำความสะอาดเครื่องอย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง ในวันและเวลาราชการ โดยช่างผู้มีความชำนาญ จนสิ้นสุดสัญญาพร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบให้สถาบันทราบทุกครั้ง

๖.๙ มีโปรแกรมสนับสนุนการพิมพ์ (DRIVER) รองรับระบบปฏิบัติการไม่น้อยกว่า Microsoft Windows ๑๐ Pro และ Apple mac OS ๑๐.๑๕

๗ เงื่อนไขอื่นๆ

๗.๑ ผู้เสนอราคาที่เสนอรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะถูกต้องตามข้อกำหนด และต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่จะติดตั้งมาให้สถาบันทดลองใช้ก่อนโดยไม่คิดมูลค่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ หน้าต่อเครื่อง กรณีเครื่องถ่ายเอกสาร ที่นำมาให้ทดลองใช้มีความชำรุดขัดข้องไม่สามารถถ่ายเอกสารได้ตามคุณลักษณะที่ กำหนดไว้ข้างต้น ผู้เสนอราคาจะต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารมาเปลี่ยนให้ใหม่จนกว่าจะได้เครื่องถ่ายเอกสารที่ใช้งานได้

๗.๒ เมื่อผู้ชนะการเสนอราคาได้เป็นคู่สัญญากับสถาบันแล้วจะต้องร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อกำหนดแผนในการดำเนินงานเมื่อคณะกรรมการแจ้งนัด

๗.๓ เมื่อครบตามสัญญาเช่าผู้เสนอราคาต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารกลับคืนตามเวลาที่สถาบันกำหนด หรือภายในวันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

หน้าที่ ๖ / ๘ ข้อมูลเพิ่ม.....

.....

.....

.....

๘ ข้อมูลเพิ่มเติม

ปัจจุบันสถาบันมียอดการถ่ายเอกสารโดยประมาณมีจำนวนดังนี้ สำเนาขาว-ดำ ๘๐,๐๐๐ หน้า และ สำเนาสี ๔๐,๐๐๐ หน้า ต่อเดือน โดยเป็นยอดเฉลี่ยจากการใช้งานจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั้งนี้ผู้เสนอราคาจะยึดถือจำนวนดังกล่าวในการเรียกเก็บเงินมิได้

๙ เงื่อนไขการจ่ายเงิน

สถาบันกำหนดจ่ายเงินค่าเช่าเป็นรายเดือน รวม ๓๖ งวด โดยผู้เสนอราคาสามารถวางบิลเพื่อเรียกเก็บเงินค่าเช่าได้ทุกๆ สิ้นเดือน ตามเงื่อนไขดังนี้

๙.๑ กำหนดเกณฑ์ปริมาณงานถ่ายเอกสารเสีย เนื่องจากการใช้บริการงานถ่ายเอกสารใน อัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒ ของปริมาณการถ่ายเอกสารจริงในแต่ละเดือน

๙.๒ ปริมาณการใช้งานถ่ายเอกสารสุทธิ หมายถึง ปริมาณการใช้งานถ่ายเอกสารจริงในแต่ละเดือนลบด้วยปริมาณงานถ่ายเอกสารเสียประจำเดือนนั้นๆ

๙.๓ กำหนดให้ใช้ “ปริมาณการใช้งานถ่ายเอกสารสุทธิ” เป็นฐานในการคิดวงเงินค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารในแต่ละเดือน โดยไม่มีการกำหนดอัตราขั้นต่ำ

๙.๔ การจ่ายเงินค่าเช่าในแต่ละเดือนจะจ่ายตามปริมาณการใช้งานถ่ายเอกสารสุทธิ และราคาค่าใช้ปริมาณถ่ายเอกสารต่อหน่วย (แผ่น) ตามสัญญาเป็นสำคัญ

๙.๕ กำหนดให้ผู้เสนอราคาแสดงรายการละเอียดดังนี้ในใบแจ้งหนี้ที่จะเรียกเก็บเงิน

๙.๕.๑ ปริมาณการถ่ายเอกสารจริง โดยเป็นจำนวนข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน

๙.๕.๒ ปริมาณการถ่ายเอกสารเสียในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒

๙.๕.๓ ปริมาณการใช้งานถ่ายเอกสารสุทธิ

๙.๖ ผู้เสนอราคาต้องวางบิลเพื่อเรียกเก็บเงินค่าเช่ารายเดือน ทั้งนี้ กำหนดให้ผู้เสนอราคาวางบิลดังกล่าวที่สถาบันภายใน ๕ วัน นับแต่วันสิ้นงวด

๑๐ ระยะเวลาดำเนินการและเงื่อนไขการติดตั้งเครื่อง

ระยะเวลาการเช่า ตั้งแต่วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ – ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

ผู้เสนอราคาจะต้องส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารขาว-ดำ จำนวน ๑ เครื่อง และเครื่องถ่ายเอกสารสี จำนวน ๒ เครื่อง และติดตั้งพร้อมใช้ ภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ สำหรับใช้งานที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เลขที่ ๑๑๗๗ อาคารเฟิร์ล แบงก์ค็อก ชั้น ๑๔ ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

หน้าที่ ๗/๑๑ เกณฑ์การ.....

.....

.....

.....

๑๑ เกณฑ์การพิจารณาราคา

สถาบันจะพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ (Price Performance) โดยเกณฑ์พิจารณาจากราคารวมและให้คะแนนตามปัจจัยหลักที่กำหนด ดังนี้

เกณฑ์ราคา (ข้อเสนอด้านราคา)

กำหนดน้ำหนัก เท่ากับร้อยละ 60

เกณฑ์คุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค)

กำหนดน้ำหนัก เท่ากับร้อยละ 40

เกณฑ์พิจารณา	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)
๑. เกณฑ์ราคา (ข้อเสนอด้านราคา) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ๑.๑ ราคารวม (๑๐๐ คะแนน)	๖๐
๒. เกณฑ์คุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ๒.๑ คุณสมบัติของเครื่อง อาทิเช่น ความเร็วในการพิมพ์ ความละเอียด การใช้งานต่างๆ หรืออื่นๆ (๓๐ คะแนน) ๒.๒ ราคาต่อแผ่น ขาว-ดำ ไม่เกิน ๐.๒๘ บาท สี ไม่เกิน ๒.๒๐ บาท (๓๐ คะแนน) ๒.๓ เงื่อนไขการให้บริการหลังการขาย อาทิเช่น การรับประกัน การซ่อม บำรุง การแจ้งซ่อม หรืออื่นๆ (๓๐ คะแนน) ๒.๔ ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อสถาบัน (๑๐ คะแนน)	๔๐
รวม	๑๐๐

สถาบันสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการเข้าในครั้งนี้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของสถาบันเป็นสำคัญ และให้ถือว่าคำตัดสินของสถาบันถือเป็นที่สุด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้

๑๒ วงเงินงบประมาณ

๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) สำหรับการใช้งานระยะเวลา ๓๖ เดือน

๑๓ หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

กลุ่มงานพัสดุและบริการ สำนักบริหารกลาง

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

๑๑๗๗ อาคารเฟิร์ล แบงก์ค็อก ชั้น ๑๔ ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทร ๐ ๒๐๓๕ ๔๙๐๐ ต่อ ๕๐๑๒

18226

Janet

A