



ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร
เรื่อง ประกวดราคาเช่าเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบเครือข่ายและอุปกรณ์
จำนวน ๑ รายการ ของคณะแพทยศาสตร์
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยนเรศวร มีความประสงค์จะประกวดราคาเช่าเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ จำนวน ๑ รายการ ของคณะแพทยศาสตร์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

(ระยะเวลาการเช่า ๓๖ เดือน)

ราคากลางของงานเช่า ในการประกวดราคครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๙๕๓,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบล้านเก้าแสนห้าพันบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นที่ไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ รด.๑๗๘/๒๕๖๙ (เลขที่โครงการ ๖๙๐๘๙๕๖๑๖๓๗) ลงวันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์
<https://www.nu.ac.th> หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศรินทร์ทิพย์ แทนธานี)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



เอกสารประกวดราคาเข้าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ รด.๑๗๘/๒๕๖๙ (เลขที่โครงการ ๖๙๐๘๙๕๖๑๖๓๗)

การเข้าเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ จำนวน ๑ รายการ ของคณะแพทยศาสตร์

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙

มหาวิทยาลัยนเรศวร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "มหาวิทยาลัย" มีความประสงค์จะประกวดราคาเข้าเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ จำนวน ๑ รายการ ของคณะแพทยศาสตร์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (ระยะเวลาการเข้า ๓๖ เดือน)

พัสดุที่จะเข้านี้ต้องเป็นของแท้ ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันที และมีคุณสมบัติเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาเข้าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- | | | |
|----------------|----------------------|---|
| อิเล็กทรอนิกส์ | ๑.๑ | รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ |
| | ๑.๒ | แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย |
| | ๑.๓ | แบบสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร |
| | ๑.๔ | แบบหนังสือคำประกัน |
| | (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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว 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 ซึ่งยังไม่มีกรณียางานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรณียางานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่ง ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงิน รวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนัก งานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 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 หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่น ข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(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) แห่ง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้าง พนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ

จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีขึ้นนิติบุคคล 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. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือ

มีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัท เงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ ของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดย พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตรา แลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและ เอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับ มูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดัง กล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่น ข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๖) 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) แคตตาล็อก/รายละเอียดการให้เช่า และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามข้อ ๔.๔
- (๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕
- (๓) สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made In Thailand ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ถ้ามี)
- (๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
- (๕) 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ 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 คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุที่ให้แก่ไม่เกิน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (ระยะเวลาในการเช่า ๓๖ เดือน)

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อก/รายละเอียดการให้เช่า และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ เครื่องพิมพ์เอกสาร ไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ มหาวิทยาลัยจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนา และคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความประสงค์จะขอคืนฉบับแคตตาล็อก ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตรวจสอบภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ มหาวิทยาลัย จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ มหาวิทยาลัย จะพิจารณาเห็นว่า ผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำได้กล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ ต่อการพิจารณาของ มหาวิทยาลัย

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.sprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๕๔๗,๖๕๐.๐๐ บาท (ห้าแสนสี่หมื่นเจ็ดพันหกกร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๕.๑ เงินสด

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นเสนอนำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอ ดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางการชำระเงิน ดังนี้

โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี ๔๕๕๕๕๑๐๖๒ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยนเรศวร

และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร พร้อมทั้งแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา) มาให้มหาวิทยาลัย ตรวจสอบความถูกต้อง โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระเงิน และส่งหลักฐานการชำระเงินให้ดำเนินการในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น

กรณีที่ผู้ยื่นเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ มหาวิทยาลัยจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกัน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัย จะพิจารณาจาก ราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะให้เข้าไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความ แตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ ต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการ ผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะ กรรมการพิจารณาผลฯ หรือมหาวิทยาลัยมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัย มี สิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าว ไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกเข้าในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรือ อาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาเข้าเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อ ประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินของ มหาวิทยาลัยเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะ เรียก ร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัย จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม

หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัย จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัย มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัย

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญามหาวิทยาลัยอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอรายอื่น ไม่เกินร้อยละ ๕ ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิต ภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

กรณีที่มีการเสนอราคาหลายรายการและกำหนดเงื่อนไขการพิจารณาราคารวม หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย มีสัดส่วนมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ให้ได้แต้มต่อในการเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง

อนึ่ง หากในการเสนอราคาครั้งนั้น ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติทั้งข้อ ๖.๘ และข้อ ๖.๙ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นได้แต้มต่อในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๕

๖.๑๐ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือ

สัญญาซื้อขายหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาเช่า

๗.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งมอบพัสดุที่ให้เช่าได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงเช่า มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทน การทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุ ในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๗.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วน ภายใน ๕ วันทำการ หรือ มหาวิทยาลัยเห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามข้อ ๗.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาเช่าตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือ กับมหาวิทยาลัยภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าพัสดุที่ให้เช่าที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้มหาวิทยาลัยยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพดด้งที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดด้งวันที่ที่ใช้เช็ค หรือตราพดด้งนั้นชำระต่อเจ้าหน้าท่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๒) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๓) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

(๔) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบียภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ให้เช่า) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาเช่าแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบีย ตามอัตราส่วนของพัสดุที่ให้เช่าซึ่งมหาวิทยาลัย ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัย จะจ่ายค่าเช่าซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ส่งมอบสิ่งของได้

ครบถ้วนตามสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และมหาวิทยาลัยได้ตรวจรับมอบงานเข้าเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาเช่าแบบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาค่าพัสดุที่ให้เช่าที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำสัญญาเช่าตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุให้เช่าที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๖ เดือน นับถัดจากวันที่ มหาวิทยาลัย ได้รับมอบพัสดุให้เช่า โดยต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการเช่าครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายได้ ประจำปี ๒๕๖๙, ๒๕๗๐, ๒๕๗๑ และ ๒๕๗๒

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อมหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติเงินค่าพัสดุจากเงินงบประมาณรายได้ ประจำปี ๒๕๖๙, ๒๕๗๐, ๒๕๗๑ และ ๒๕๗๒ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้ให้เช่า และได้ตกลงเช่าพัสดุตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ให้เช่าจะต้องส่งหรือนำพัสดุที่ให้เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำพัสดุที่ให้เช่าที่เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ให้เช่าส่ง หรือเช่าของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่เช่าดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียก ร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา หรือข้อตกลงเข้าเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัย คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ มหาวิทยาลัยอาจประกาศยกเลิกการเข้าในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยไม่ได้

(๑) มหาวิทยาลัยไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการเข้าหรือที่ได้รับการจัดสรรแต่ ไม่เพียงพอที่จะทำการเข้าครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการเข้าหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการเข้าครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการเข้า ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เข้าต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัย สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับ การคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เข้าเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับมหาวิทยาลัย ไว้ชั่วคราว



**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ ประกวดราคาเช่าเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ จำนวน 1 รายการ
..... ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 10,953,000.00 บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ **30 ก.ย. 2569**
- เป็นเงิน 10,953,000.00 บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนแผ่น	ราคาต่อแผ่น
	เครื่องพิมพ์		
1	กระดาษขนาด A4 (ขาว-ดำ)	783,600	0.38
2	กระดาษขนาด A4 (ขาว-ดำ) 2 หน้า (หน้า-หลัง)	1,450	0.76
3	กระดาษขนาด F14/F4 (ขาว-ดำ)	6,260	0.50
4	กระดาษขนาด A4 (สี)	650	3.00
5	กระดาษขนาด F14/F4 (สี)	100	3.00

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด จำนวน 3 ราย
- 5.1 ห้างหุ้นส่วนจำกัด โทเทิล อินโฟเทค
- 5.2 บริษัท ธนา กู๊ดแอนด์เวลส์ จำกัด
- 5.3 บริษัท พีแอนด์ดับบลิว โซโลชั่น เทคโนโลยี จำกัด
6. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
- 6.1 เกสัชกรพศวีร์ รัตนพยุ่งสถาพร ประธานกรรมการ
- 6.2 นายอภิสิทธิ์ ดีธรรมมะ กรรมการ
- 6.3 นางอรนิภา ชันสาคร กรรมการ
- 6.4 นางสาวสกุลรัตน์ หอมรินทร์ กรรมการ

เห็นชอบ/อนุมัติ



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศรินทร์ทิพย์ แทนธานี)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

รายละเอียดคุณลักษณะเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ จำนวน 1 รายการ

1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1 พัสตูล์ที่จะเช่านี้ต้องเป็นของแท้และเป็นเครื่องพิมพ์ที่ยังไม่เคยถูกนำมาใช้งานมาก่อน อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันที และมีหนังสือรับรองอะไหล่จากผู้ผลิต หรือหนังสือรับรองอะไหล่จากตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิต
- 1.2 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพให้เช่าเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ที่จะเช่าดังกล่าว และจะต้องเป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งโดยตรงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือสาขาในประเทศไทยของเครื่องพิมพ์เอกสารที่เสนอให้เช่า โดยจะต้องยื่นเอกสารมาพร้อมเอกสารการเสนอราคา
- 1.3 เจ้าของผลิตภัณฑ์จะต้องผ่านการรับรองตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO 9001) และมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 14001) หรือผลิตภัณฑ์ที่เสนอจะต้องเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมตามประกาศของกรมควบคุมมลพิษหรือตามมาตรฐานสากลหรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย
- 1.4 ในกรณีที่ผู้เช่าจำเป็นต้องเพิ่มเครื่องพิมพ์เอกสาร ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการส่งมอบ ติดตั้งและทดสอบ (ในกรณีที่เป็นการขอเพิ่มจำนวนเครื่องฯ ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องฯ ที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่ารุ่นเดิมมาให้ผู้เช่าโดยไม่คิดค่าเช่าเครื่องฯ แต่อย่างใด)
- 1.5 ผู้เสนอต้องเสนอหมึกที่มีเครื่องหมายการค้าเดียวกับเครื่องพิมพ์ และมีเอกสารรับรองจากเจ้าของผลิตภัณฑ์เครื่องพิมพ์

2. คุณสมบัติเฉพาะ

2.1. เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกกันน้ำขาวดำ หรือ เครื่องพิมพ์ Multifunction เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ จำนวนไม่น้อยกว่า 200 เครื่อง

- 2.1.1 เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier, Scanner ภายในเครื่องเดียวกัน
- 2.1.2 มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 1,200 x 1,200 dpi
- 2.1.3 มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำสำหรับกระดาษ A4 ไม่น้อยกว่า 34 หน้าต่อนาที (ppm)
- 2.1.4 มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB
- 2.1.5 สามารถพิมพ์สองหน้าอัตโนมัติได้
- 2.1.6 สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A4 (ขาวดำ) ได้
- 2.1.7 สามารถสแกนเอกสารไปยังโฟลเดอร์ในเครือข่ายได้
- 2.1.8 มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า 600 x 600 dpi
- 2.1.9 มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)
- 2.1.10 สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้
- 2.1.11 สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า 999 สำเนา
- 2.1.12 สามารถย่อและขยายได้ 25 ถึง 400 เปอร์เซ็นต์
- 2.1.13 มีช่องเชื่อมต่อ USB แฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) สำหรับสแกนเก็บข้อมูล จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- 2.1.14 มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง



ลงชื่อ.....
(เภสัชกรพศวีร์ รัตนพวงสถาพร)
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....
(นายอภิสิทธิ์ ธีธรรมมะ)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางอรนิภา ชันสาคร)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุกฤตน์ หอมรื่น)
กรรมการ

- 2.1.15 มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1,000 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง หรือ สามารถใช้งานผ่านเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi (IEEE 802.11b, g, n) ได้
- 2.1.16 มีกระดาษใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 250 แผ่น
- 2.1.17 มีช่องbypass หรือ ถาดกระดาษด้านหลังจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่องและใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 50 แผ่น
- 2.1.18 สามารถใช้ได้กับ A4, A5, Letter, Legal และ Custom หรือมากกว่านี้
- 2.1.19 รองรับการพิมพ์ผ่านระบบปฏิบัติการ Windows และMac OS หรือดีกว่า เป็นอย่างน้อย

2.2 เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกกันน้ำขาวดำและสี หรือ เครื่องพิมพ์ Multifunction เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำและสี จำนวนไม่น้อยกว่า 30 เครื่อง

- 2.2.1 เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier และ Scanner ภายในเครื่องเดียวกัน
- 2.2.2 มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 600x600 dpi
- 2.2.3 มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำสำหรับกระดาษ A4 ไม่น้อยกว่า 25 หน้าต่อนาที (ppm)
- 2.2.4 มีความเร็วในการพิมพ์สีสำหรับกระดาษ A4 ไม่น้อยกว่า 25 หน้าต่อนาที (ppm)
- 2.2.5 มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 512 MB
- 2.2.6 สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A4 (ขาวดำ และ สี) ได้
- 2.2.7 มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า 600x600 dpi
- 2.2.8 มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)
- 2.2.9 สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ
- 2.2.10 สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า 999 สำเนา
- 2.2.11 สามารถย่อและขยายได้ 25 ถึง 400 เปอร์เซ็นต์
- 2.2.12 มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- 2.2.13 มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง หรือ สามารถใช้งานผ่านเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi (IEEE 802.11b, g, n) ได้
- 2.2.14 มีถาดใส่กระดาษได้รวมกันไม่น้อยกว่า 250 แผ่น
- 2.2.15 สามารถใช้ได้กับ A4, Letter, Legal และสามารถกำหนดขนาดของกระดาษเองได้
- 2.2.16 รองรับการพิมพ์ผ่านระบบปฏิบัติการ Windows และMac OS หรือดีกว่า เป็นอย่างน้อย

3. หน่วยงานที่ติดตั้งเครื่องพิมพ์เอกสาร

3.1 สำนักงานเลขานุการ

- | | |
|---|------------------------|
| - งานอำนวยการและสนับสนุนการบริหาร | - งานบริหาร |
| - งานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม | - งานคลัง |
| - งานพัสดุ | - งานทรัพยากรบุคคล |
| - งานบริการการศึกษา | - งานกิจการนิสิต |
| - งานวิจัย | - งานพัฒนาคุณภาพบริการ |

3.2 ภาควิชา

- | | |
|-------------------------|---------------------------------|
| - ภาควิชาภูมิมาตรศาสตร์ | - ภาควิชาจักษุวิทยา |
| - ภาควิชาจิตเวชศาสตร์ | - ภาควิชาพยาธิวิทยา |
| - ภาควิชารังสีวิทยา | - ภาควิชาวิสัญญีวิทยา |
| - ภาควิชาเวชศาสตร์ชุมชน | - ภาควิชาสูติศาสตร์-นรีเวชวิทยา |



ลงชื่อ.....
(เภสัชกรพศวีร์ รัตนพยุสสถาพร)
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....
(นายอภิสิทธิ์ ธีธรรมมะ)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางอรนิภา ชันสาคร)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวสกุสรณ์ หอมรื่น)
กรรมการ

- ภาควิชาศัลยศาสตร์
- ภาควิชาอายุรศาสตร์
- ภาควิชาโสต ศอ นาสิกวิทยา
- ภาควิชาเวชศาสตร์ครอบครัว

3.3 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

- งานพยาบาลผู้ป่วยนอก
- งานการพยาบาลศัลยกรรม 1
- งานการพยาบาลผ่าตัด
- งานการพยาบาลอายุรกรรม 2
- งานการพยาบาลกุมารเวชกรรม
- งานการพยาบาลวิสัญญี
- งานการพยาบาลจักษุ โสต ศอ นาสิก
- งานบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน
- งานธนาคารเลือด
- งานการพยาบาลอายุรกรรม 1
- งานธุรการโรงพยาบาล
- งานบริหารคุณภาพเวชระเบียน
- งานโภชนาการ
- ศูนย์โรคหัวใจ
- ศูนย์มะเร็ง
- ศูนย์โรคไต
- งานบริหารการพยาบาล
- งานวิชาการทางการพยาบาล
- งานพัฒนาบริการพยาบาลผู้ป่วยใน
- งานชั้นสูตรโรคติดเชื้อ
- งานบริการและบริบาลผู้ป่วยนอก
- งานเภสัชสนเทศและคุณภาพระบบยา

- ภาควิชาออร์โธปิดิกส์
- ภาควิชาเวชศาสตร์ฟื้นฟู
- ภาควิชานิติเวชศาสตร์
- ศูนย์พัฒนลักษณ์
- งานการพยาบาลอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน
- งานการพยาบาลพิเศษ
- งานการพยาบาลศัลยกรรม 2
- งานการพยาบาลสูติ-นรีเวชกรรม
- งานการพยาบาลศัลยกรรมกระดูกและข้อ
- งานสนับสนุนการพยาบาล
- งานบริการปฐมภูมิและสร้างเสริมสุขภาพ
- งานห้องปฏิบัติการกลาง
- งานบริหารเวชภัณฑ์ยา
- งานเลขานุการโรงพยาบาล
- งานประกันสุขภาพ
- งานคลินิกพิเศษนอกเวลาราชการ
- งานเครื่องมือแพทย์
- ศูนย์วิจัยโลหิตวิทยา
- ศูนย์ปลูกถ่ายกระจกตาและผ่าตัดแก้ไขสายตา
- ศูนย์รักษาผู้มีบุตรยาก
- งานกายภาพบำบัด กิจกรรมบำบัดและกายอุปกรณ์
- งานพัฒนาบริการพยาบาลด้านหน้า
- งานพัฒนาคุณภาพการพยาบาล
- งานผลิตยา
- งานบริการและบริบาลผู้ป่วยใน

หมายเหตุ จุดติดตั้งเครื่องพิมพ์เอกสารดังกล่าว อาจจะพิจารณาปรับเปลี่ยนและเพิ่มเครื่องได้ตามความเหมาะสมของทางคณะแพทยศาสตร์

4. เงื่อนไขความรับผิดชอบของผู้ให้เช่า

- 4.1 ผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับหมึกพิมพ์และวัสดุสิ้นเปลืองทั้งหมดตลอดอายุสัญญา โดยต้องสำรองหมึกพิมพ์และวัสดุสิ้นเปลืองให้เพียงพอต่อการใช้งาน ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าต้องจัดหาสถานที่หรือสำรองไว้ที่หน้างานหรือตู้จัดเก็บอุปกรณ์สำรอง
- 4.2 ผู้ให้เช่าต้องจัดหาพนักงานมาบำรุงรักษาเครื่องฯ ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างน้อย 1 คน ในวันและเวลาราชการ

ลงชื่อ.....
(เภสัชกรพศวีร์ รัตนพวงสถาพร)
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....
(นายอภิสิทธิ์ ดิธธรรมมะ)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางอรนิภา ชันสาคร)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวสกุรัตน์ หอมรื่น)
กรรมการ



- 4.3 ผู้ให้เข้าต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องฯ และค่าบริการอื่น ๆ เพื่อให้เครื่องพิมพ์เอกสาร อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ ใช้การได้ดีตลอดเวลา
- 4.4 ผู้ให้เข้าต้องรับผิดชอบในการเคลื่อนย้ายเครื่องพิมพ์ทุกกรณี
- 4.5 ในระหว่างการใช้งาน หากเครื่องฯ ที่เข้าเกิดการชำรุดเสียหาย หรือระหว่างรอซ่อม ผู้ให้เข้าจะต้องมาทำการ บริการให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ ภายใน 30 นาที ในวันและเวลาราชการ นับแต่ที่ได้รับแจ้งจากผู้เข้า

ประเภทของปัญหา	Response Time	ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ
1. Critical	ไม่เกิน 15 นาที	ไม่เกิน 30 นาที
2. High	ไม่เกิน 15 นาที	ไม่เกิน 45 นาที
3. Low	ไม่เกิน 15 นาที	ไม่เกิน 60 นาที

- 4.6 ในส่วนนอกเวลาราชการ (เวลา 16.30 น. - 08.30 น.) และวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ให้กำหนด เงื่อนไขการให้บริการดังนี้

ประเภทของปัญหา	Response Time	On site	ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ
1. Critical	ไม่เกิน 15 นาที	ไม่เกิน 30 นาที	ไม่เกิน 60 นาที
2. High	ไม่เกิน 15 นาที	ไม่เกิน 6 ชั่วโมง	ไม่เกิน 90 นาที
3. Low	ไม่เกิน 15 นาที	ไม่เกิน 12 ชั่วโมง	ไม่เกิน 120 นาที

- 4.7 การกำหนดประเภทของปัญหา

4.7.1 Level 1 Critical : เครื่องใช้งานไม่ได้ และไม่สามารถแก้ไขเบื้องต้นได้

4.7.1.1 จุดที่ให้บริการ

- 4.7.1.1.1 เวชระเบียน
- 4.7.1.1.2 ศูนย์บริหารเตียงผู้ป่วยใน Admission Center
- 4.7.1.1.3 ห้องยาผู้ป่วยใน
- 4.7.1.1.4 ห้องยาผู้ป่วยนอก
- 4.7.1.1.5 ห้องการเงินผู้ป่วยใน
- 4.7.1.1.6 ห้องการเงินผู้ป่วยนอก
- 4.7.1.1.7 งานห้องปฏิบัติการกลาง (Lab)
- 4.7.1.1.8 ห้องเอกซเรย์ X-Ray
- 4.7.1.1.9 หอผู้ป่วยวิกฤต
- 4.7.1.1.10 งานการพยาบาลอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน



ลงชื่อ.....
(เภสัชกรพศวีร์ รัตนพวงสถาพร)
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....
(นายอศิสทิธิ์ ดิธรรมมะ)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางอรนิภา ชันสาคร)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวสกุลรัตน์ หอมรื่น)
กรรมการ

4.7.2 Level 2 High : เครื่องใช้งานไม่ได้ และไม่สามารถแก้ไขในเบื้องต้นได้

4.7.2.1 จุดที่ให้บริการ

4.7.2.1.1 จุดบริการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนครสวรรค์

4.7.3 Level 3 Low : เครื่องใช้งานไม่ได้ และไม่สามารถแก้ไขในเบื้องต้นได้

4.7.3.1 จุดที่ให้บริการ

4.7.3.1.1 จุดบริการสำนักงาน

- 4.8 ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องฯ มาทดแทนให้แก่ผู้เช่า ในกรณีที่ผู้เช่าเห็นว่าไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขได้ ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องฯ ที่มีคุณภาพ และความสามารถในการใช้งานเทียบเท่ากันหรือดีกว่ามาทดแทนเครื่องฯ ที่ชำรุดภายใน 24 ชั่วโมง
- 4.9 ผู้ให้เช่าจะต้องเตรียม ติดตั้ง และจัดเก็บอุปกรณ์ต่อพ่วงเครือข่ายที่จำเป็นและผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการติดตั้งเครื่องพิมพ์เอกสาร โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม
- 4.10 ผู้ให้เช่าต้องเตรียมโปรแกรมที่เกี่ยวข้องสำหรับใช้ติดตามหรือควบคุมเครื่องพิมพ์เอกสารผ่านระบบเครือข่าย รวมถึงโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของเครื่องฯ
- 4.11 ผู้ให้เช่าต้องติดตั้งเครื่องพิมพ์เอกสารและติดตั้งซอฟต์แวร์ให้สามารถใช้งานได้กับระบบสารสนเทศของคณะแพทยศาสตร์ได้
- 4.12 ก่อนส่งมอบเครื่องฯ ผู้ให้เช่าต้องมีแผนงานหรือรายละเอียดการติดตั้งเครื่องพิมพ์เอกสารของแต่ละหน่วยงานภายในคณะฯ เพื่อส่งมอบให้คณะฯ ดำเนินการตรวจสอบการติดตั้งตามแผนงานที่กำหนด
- 4.13 ผู้ให้เช่าต้องมีระบบสารสนเทศสำหรับตรวจสอบผ่านเว็บเบราว์เซอร์ให้กับผู้เช่า และจัดทำรายงานโดยแยกเป็นหน่วยงาน อาคาร ชั้น และห้อง โดยสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ในแต่ละเดือน และจะต้องจัดทำรายงานส่งถึงคณะกรรมการตรวจรับ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป ตามรายงานดังนี้
 - 4.13.1 จัดทำรายงานปริมาณการใช้งาน
 - 4.13.2 จัดทำรายงานปัญหาการใช้งานทุกเดือน
- 4.14 ผู้ให้เช่าต้องมีช่องทางรับแจ้งปัญหาการใช้งานทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ

5. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้เช่าจะชำระค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นงวด ๆ งวดละ 1 เดือน เท่ากับจำนวนที่สั่งพิมพ์เอกสารจริงตามมิเตอร์ที่ปรากฏ และหักกระดาษเสียแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 3 โดยผู้ให้เช่าจะต้องยื่นใบแจ้งค่าเช่าภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป โดยจะต้องรายงานแยกมิเตอร์แต่ละเครื่องฯ แต่ละจุด เพื่อให้ผู้เช่าทำการตรวจสอบ ค่าเช่าเครื่องพิมพ์เอกสารซึ่งผู้เช่าจะจ่ายให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นค่าเช่าซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว

6. เงื่อนไขค่าปรับ

- 6.1 กรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถจัดหาเครื่องพิมพ์เอกสารมาให้บริการให้ครบตามสัญญาไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่จะเป็นเหตุสุดวิสัย ผู้ให้เช่ายินยอมให้ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 ของราคาทั้งสัญญาต่อเครื่องพิมพ์ที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

ตัวอย่าง คิดอัตราค่าปรับเป็น ราคาทั้งสัญญา / จำนวนเครื่องทั้งสัญญา $\times 0.2\% \times$ เครื่องพิมพ์ที่ยังไม่ได้ส่งมอบ $\times$ จำนวนวัน เช่น เครื่องพิมพ์ที่ยังไม่ได้ส่งมอบ จำนวน 10 เครื่อง เกินกำหนดส่งมอบจำนวน 5 วัน คำนวณได้ดังนี้ $10,953,000 / 230 \times 0.2\% \times 10 \times 5 = 4,762.17$ บาท

ลงชื่อ.....
(เภสัชกรพศวีร์ รัตนพยุ่งสถาพร)
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....
(นายอติสิทธิ์ ศีธรรมมะ)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางอรนิภา ชันสาคร)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวสกุศลรัตน์ หอมรื่น)
กรรมการ



- 6.2 กรณีที่มีการซ่อมแซมและผู้เช่าไม่สามารถใช้ประโยชน์ในเครื่องพิมพ์เอกสาร เป็นเวลาตั้งแต่ 2 วันขึ้นไป ผู้เช่ามีสิทธิหักค่าเช่าเป็นรายวันออกจากค่าเช่ารายเดือน ในอัตราวันละ 1,000 บาทต่อเครื่อง จนกว่าผู้ให้เช่าจะซ่อมแซมเครื่องพิมพ์เอกสารแล้วเสร็จ หรือนำเครื่องพิมพ์เอกสารที่มีคุณภาพ และความสามารถในการใช้งานเทียบเท่ากันมาทดแทนเครื่องที่ชำรุด
- 6.3 ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่เข้ามาให้บริการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องฯ ในเวลาที่กำหนดตามข้อ 4.6 และ 4.7 ผู้ให้เช่าต้องยินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 500 บาทต่อเครื่อง จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ หรือนำเครื่องพิมพ์เอกสารที่มีคุณภาพ และความสามารถในการใช้งานเทียบเท่ากันมาทดแทนเครื่องที่ชำรุด

7. เงื่อนไขการโอนสิทธิ์

ผู้ให้เช่าจะต้องไม่โอนสิทธิ์ในการเช่าเครื่องพิมพ์เอกสารให้แก่บุคคลอื่น หากผู้ให้เช่าฝ่าฝืนผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าริบหลักประกันสัญญา หรือเรียกร้องจากธนาคารที่ออกหนังสือค้ำประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้ และยินยอมชดเชยค่าเสียหาย (ถ้ามี) ให้แก่ผู้เช่าอีกด้วย

8. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้เช่าได้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่ผู้ให้เช่าแก้ไขความบกพร่องของเครื่องพิมพ์เอกสารเพื่อให้เครื่องพิมพ์เอกสารอยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามวัตถุประสงค์ของการแจ้งแล้ว แต่ผู้ให้เช่ายังเพิกเฉยจนครบกำหนด 2 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า หรือผู้ให้เช่าผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และมีสิทธิดำเนินการตามสัญญา และหากผู้เช่าต้องเช่าเครื่องพิมพ์เอกสารจากบุคคลอื่นทั้งหมดหรือบางส่วน ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นจากค่าเช่าที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ให้แก่ผู้เช่าอีกด้วย

9. ระยะเวลาการส่งมอบ

กำหนดส่งมอบเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาเช่า

10. ระยะเวลาเช่า

ระยะเวลาการเช่า 36 เดือน นับถัดจากวันที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องพิมพ์ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว

11. วงเงินในการเช่า

อัตราค่าเช่าต่อสำเนาตามตารางที่แนบ



ลงชื่อ.....
(เภสัชกรพศวีร์ รัตนพยุ่งสถาพร)
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....
(นายอภิสิตธิ์ ดีธรรมมะ)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางอรนิภา ชันสาคร)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวสกุลรัตน์ หอมรื่น)
กรรมการ

สรุปรายละเอียดการเช่าเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบเครือข่ายและอุปกรณ์

ลำดับ	รายการ	จำนวน แผ่น	ราคา ต่อแผ่น	จำนวนทั้งสิ้น (ต่อเดือน)	รวมงบประมาณ ที่เสนอราคา ทั้งสิ้น
	<u>เครื่องพิมพ์</u>				
1	กระดาษขนาด A4 (ขาว-ดำ)	783,600	0.38	297,768.00	
2	กระดาษขนาด A4 (ขาว-ดำ) 2 หน้า (หน้า-หลัง)	1,450	0.76	1,102.00	
3	กระดาษขนาด F14/F4 (ขาว-ดำ)	6,260	0.50	3,130.00	
4	กระดาษขนาด A4 (สี)	650	3.00	1,950.00	
5	กระดาษขนาด F14/F4 (สี)	100	3.00	300.00	
รวมทั้งสิ้น (36 เดือน) (สิบสามเก้าแสนห้าหมื่นสามพันบาทถ้วน)				304,250.00	10,953,000.00

- หมายเหตุ - รายการข้างต้นขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ (เครื่องพิมพ์เอกสาร คณะแพทยศาสตร์ ขอเปลี่ยนแปลงได้
ตามความเหมาะสม)
- ราคาดังกล่าวข้างต้นเป็นราคาที่ไม่รวมกระดาษ

เอกสารแนบท้าย ใบเสนอราคาค่าเช่าเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบเครือข่ายและอุปกรณ์

ลำดับ	รายการ	จำนวน แผ่น	ราคา ต่อแผ่น	จำนวนทั้งสิ้น (ต่อเดือน)	รวมงบประมาณ ที่เสนอราคา ทั้งสิ้น
	<u>เครื่องพิมพ์</u>				
1	กระดาษขนาด A4 (ขาว-ดำ)	783,600			
2	กระดาษขนาด A4 (ขาว-ดำ) 2 หน้า (หน้า-หลัง)	1,450			
3	กระดาษขนาด F14/F4 (ขาว-ดำ)	6,260			
4	กระดาษขนาด A4 (สี)	650			
5	กระดาษขนาด F14/F4 (สี)	100			
รวมทั้งสิ้น (36 เดือน) (.....บาทถ้วน)					

- หมายเหตุ - รายการข้างต้นขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ (เครื่องพิมพ์เอกสาร คณะแพทยศาสตร์ ขอเปลี่ยนแปลงได้
ตามความเหมาะสม)
- ราคาดังกล่าวข้างต้นเป็นราคาที่ไม่รวมกระดาษ

ลงชื่อ.....
(เภสัชกรพศวีร์ รัตนพวงสถาพร)
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....
(นายอภิสิทธิ์ ดีธรรมมะ)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางอรนิภา ชันสาคร)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวสกุลรัตน์ หอมรื่น)
กรรมการ