

NOVOTEL

Novotel Bangkok Suvarnabhumi Airport Hotel

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ งานจัดจ้างบริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล จำนวน 1 เครื่อง

1. วัตถุประสงค์

บริษัท โรงแรมท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จำกัด (รทส.) มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างบริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล จำนวน 1 เครื่อง โดยติดตั้งบริเวณ ฝ่ายขายและการตลาด ส่วนงาน Graphic เป็นระยะเวลา 3 ปี

2. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 2.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 2.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่รทส. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 2.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

3. รายละเอียดคุณลักษณะ เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล จำนวน 1 เครื่อง

คุณสมบัติ

- 3.1 เครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันสี ระบบดิจิทัล ความเร็ว 35 แผ่นต่อนาที
- 3.2 ความเร็วในการถ่ายเอกสารขาวดำ-สี 35 แผ่นต่อนาที



NOVOTEL

Novotel Bangkok Suvarnabhumi Airport Hotel

- 3.3 ความเร็วในการสแกน 80/160 แผ่นต่อนาที
- 3.4 ภาตกระดาษไม่น้อยกว่า 500 แผ่น
- 3.5 ความละเอียดในการพิมพ์ของเอกสารเป็นรูปภาพ 1,200 x 2,400 dpi และ 600 x 600 dpi เมื่อตั้งค่าเป็นข้อความ/ภาพ และแผนที่
- 3.6 มีฟังก์ชันทางเลือก Adobe PostScript3 เพื่อรองรับโปรแกรม Graphic จาก MacPro
- 3.7 USB Memory kit
- 3.8 สามารถย่อ-ขยาย ได้ตั้งแต่ 25%-400%
- 3.9 สามารถถ่ายเอกสาร A5-A3 ได้
- 3.10 สามารถถ่ายเอกสารต้นฉบับได้ทุกชนิดไม่ว่าจะเป็นเล่ม ลายเซ็น รูปแบบ แผ่นใส ดินสอ และตรายาง รวมทั้งเอกสารที่เป็นสีทุกสีติดเป็นภาพขาว-ดำและสีอย่างชัดเจน และไม่มีรอยเปื้อนอื่นใดนอกจากที่มีในต้นฉบับ
- 3.11 สามารถป้อนต้นฉบับอัตโนมัติได้โดยไม่ต้องเปิดฝาเครื่อง
- 3.12 สามารถเชื่อมต่อระบบ WIFI หรือ สาย LAN กับเครื่องคอมพิวเตอร์ได้
- 3.13 มีภาตบรรจุกระดาษไม่น้อยกว่า 2 ภาต บรรจุภาตละไม่น้อยกว่า 500 แผ่นต่อภาต และภาตป้อนมือ 1 ภาต
- 3.14 มีระบบเลือกภาตอัตโนมัติตามขนาดต้นฉบับ
- 3.15 สามารถปรับระดับความเข้มจาง ด้วยระบบอัตโนมัติ และตามความต้องการ
- 3.16 สามารถตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารต่อเนื่องได้ 1 - 999 แผ่น

4. เงื่อนไขการเช่าและข้อกำหนดอื่นๆ

- 4.1 ผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้แนะนำเกี่ยวกับระบบ วิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารต่อเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าเพื่อสามารถใช้เครื่องถ่ายเอกสารได้ดีเมื่อติดตั้งเสร็จ
- 4.2 ผู้ให้เช่าต้องจัดหาอะไหล่อุปกรณ์และวัสดุสิ้นเปลืองที่จำเป็นทุกชนิดในการถ่ายเอกสารที่ใช้กับเครื่องถ่ายเอกสารให้แก่ผู้เช่าให้มีใช้ตลอดเวลาโดยไม่คิดมูลค่าเพิ่มเติมแต่ประการใด เช่น หมึก อะไหล่ และการซ่อมบำรุงด้วย
- 4.3 หากเครื่องถ่ายเอกสารเกิดการชำรุดหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติวิสัยหรือถ่ายเอกสารได้ไม่ชัดเจนหรือระบบฟังก์ชัน เกิดความขัดข้อง ผู้ให้เช่าจะต้องมาแก้ไขหรือซ่อมแซม ภายใน 24 ชม. นับจากได้รับแจ้งจากผู้เช่าโดยต้องแก้ไขหรือซ่อมแซมให้แล้วเสร็จภายใน 3 วัน โดยไม่คิดมูลค่าใดๆทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นมูลค่าสิ่งของ ค่าแรง หรือค่าอะไหล่ที่จำเป็นต้องใช้ในการแก้ไขหรือซ่อมแซมนั้น



NOVOTEL

Novotel Bangkok Suvarnabhumi Airport Hotel

4.4 ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารเกิดขัดข้องหรือชำรุดหรือถ่ายเอกสารได้ไม่ชัดเจนและผู้เช่าไม่สามารถแก้ไขซ่อมแซมให้ใช้งานได้เดิมภายใน 3 วันนับแต่วันลงมือทำการแก้ไข ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัลฟังก์ชันเครื่องใหม่ซึ่งมีคุณสมบัติเหมือนเครื่องถ่ายเอกสารเครื่องเดิมหรือดีกว่ามาติดตั้งทดแทนของเดิมที่ชำรุดหรือขัดข้อง โดยไม่คิดค่าติดตั้งและค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น และให้ถือว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่นำมาติดตั้งทดแทนนี้เป็นเครื่องถ่ายเอกสารตามสัญญาต่อไป

4.5 ชำระค่าถ่ายเอกสารเป็นรายเดือน เท่ากับจำนวนที่ถ่ายเอกสารจริง และหักกระดาษเสีย 3%

5. การส่งมอบ

5.1 ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัลให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ในลักษณะพร้อมใช้งาน ณ บริษัท โรงแรมท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จำกัด (รทส) เลขที่ 999 อาคารโรงแรมท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ หมู่ที่ 1 ต. หนองปรือ อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540 ฝ่ายขายและการตลาด ส่วนงาน Graphic ภายใน 15 วัน หลังจากลงนามในสัญญา

5.2 ผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการทดสอบ ติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

5.3 ในการส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพและแนะนำวิธีการใช้เครื่องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องถ่ายเอกสารและสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนไม่มีรอยหมึกเปื้อนตามส่วนต่างๆ โดยในการนี้ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้เช่าทั้งสิ้น

5.4 ผู้ให้เช่าส่งเจ้าหน้าที่และเครื่องถ่ายเอกสารที่จะดำเนินการติดตั้งมาทดสอบกับเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนงานกราฟิกก่อนการติดตั้งจริง โดยแจ้งล่วงหน้า 3 - 7 วัน

6. การเสนอราคา

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอยื่นราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน นับตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้และจะถอนการเสนอราคาไม่ได้

7. เงื่อนไขการเสนอราคา

7.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารแสดงรายละเอียดการเสนอราคาต่ออัตราค่าถ่ายเอกสารต่อหน้ารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแนบมาพร้อมการยื่นข้อเสนอ ตามตัวอย่าง ดังนี้

รายการ	ค่าเช่าเครื่องละ	อัตราค่าถ่ายเอกสารต่อหน้ารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว	
		ขาวดำ	สี
เครื่องถ่ายเอกสาร ขาวดำ-สี			

NOVOTEL

Novotel Bangkok Suvarnabhumi Airport Hotel

7.2. ผู้ยื่นเสนอราคาต้องเสนอเครดิตลือค ระบุยี่ห้อ รุ่น และประเทศที่จะทะเบียนเครื่องหมายการค้าของเครื่องถ่ายเอกสารดังกล่าวทุกรายการ

8. ระยะเวลาการเช่า

ระยะเวลา 36 เดือน

9. ค่าเช่าและการจ่ายเงิน

ผู้เช่าจะจ่ายค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ให้เช่าแบ่งออกเป็น 36 งวด โดยจะเบิกจ่ายเป็นรายเดือนค่าเช่าเครื่องและตามจำนวนที่ถ่ายเอกสารจริง หักกระดาษเสีย 3% เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้เช่าและผู้เช่าได้ตรวจรับการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร และเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องตามสัญญาเรียบร้อยแล้ว

10. เงื่อนไขในการเช่า

งบประมาณประจำปี 2567 มีวงเงิน 267,500 บาท (สองแสนหกหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

11. อัตราค่าปรับ

11.1 กรณีส่งมอบล่าช้า หรือไม่ตรงตามข้อกำหนด

ในกรณีที่ผู้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารล่วงเลยกำหนดส่งมอบ ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าเช่าเป็นรายวันสำหรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ยังไม่ได้ส่งมอบ ในอัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคาเครื่องถ่ายเอกสารที่ยังไม่ได้รับการส่งมอบ จนถึงวันที่ผู้ให้เช่านำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามาส่งมอบให้แก่ผู้เช่า

11.2 กรณีชำรุดบกพร่อง

ค่าปรับกรณีชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสาร ถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ 4.3 และผู้ให้เช่าไม่สามารถจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ 4.4 ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคาเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่า ตั้งแต่พ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ 4.4 จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าสามารถซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ หรือผู้ให้เช่าจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทนได้

12. หลักเกณฑ์ในการคัดเลือก

ใช้หลักเกณฑ์ราคารวม โดยใช้หลักเกณฑ์การคำนวณ ดังนี้

ค่าเช่าเครื่อง/เดือน จำนวน 1 เครื่อง + (ค่าถ่ายเอกสารขาวดำต่อหน้า X 32,422 หน้า) + (ค่าถ่ายเอกสารสีต่อหน้า X 33,984 หน้า) = จำนวนราคารวมที่เสนอ ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าภาษีอื่นๆทั้งปวงแล้ว



NOVOTEL

Novotel Bangkok Suvarnabhumi Airport Hotel

13. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของ รทส.

13.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของทาง รทส. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ รทส. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะทางตรง หรือทางอ้อม และต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของ รทส. อย่างเคร่งครัด

13.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคา หรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ รทส.

ผู้จัดทำข้อกำหนดและรายละเอียดงาน



(นางธีรารัตน์ แสนสบาย)

ผู้จัดการฝ่ายสื่อสารการตลาด



(นางสาววรินทร์ไพ แทนปาน)

เจ้าหน้าที่ประสานงานขาย

