ข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และราคากลาง (ราคาอ้างอิง) เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง ของกองเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ความเป็นมา

กองเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีความประสงค์เช่าเครื่องถ่ายเอกสารแทนการจัดซื้อ เนื่องจากการเช่าประหยัดงบประมาณในการซ่อมบำรุงและการจัดซื้อหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร

๒. วัตถุประสงค์

เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของกองเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬาและช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นขอเสนอ

๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างที่เสนอราคางานจ้างนี้

๓.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๓ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ณ วันเสนอราคางานจ้าง หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคางานจ้างครั้งนี้

๓.๔ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๓.๕ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๓.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดจ้างภาครัฐ

๓.๗ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เท่านั้น เว้นแต่ การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๔. รายละเอียดคุณลักษณะและเงื่อนไขเครื่องถ่ายเอกสาร

๔.๑ เครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง (สามารถถ่ายเอกสารขาว-ดำ และสีได้)

๔.๒ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล

๔.๓ สภาพเครื่องพร้อมใช้งาน ไม่มีความชำรุดบกพร่อง

๔.๔ ถ่ายสำเนาได้ตั้งแต่ขนาด A๕ ถึง A๓

๔.๕ มีระบบเลือกเปอร์เซ็นต์ย่อ ขยาย โดยอัตโนมัติ ตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐ %

๔.๖ สามารถพิมพ์เอกสาร ขาว/ดำ ไม่น้อยกว่า ๓๕ หน้าต่อนาที และสีไม่น้อยกว่า ๓๕ หน้าต่อนาที

๔.๗ SCAN ขาว/ดำ ไม่น้อยกว่า ๓๕ หน้าต่อนาที

๔.๘ การพิมพ์ต่อเนื่องมากถึง ๙๙๙ หน้า

๔.๙ พิมพ์และสแกนจากสมาร์ทโฟนและอุปกรณ์พกพาได้

/๔.๑๐ มีโหมด...

(นางวิมลิน สีขาว)	(นายธนาธร จงก้องเกียรติ)	(นายอภิศักดิ์ เชี่ยวบางยาง)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๔.๑๐ มีโหมดประหยัดหมึกพิมพ์

๔.๑๑ ชุดป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ รองรับได้ ๑๑๐ แผ่น

๔.๑๒ สามารถจัดเรียงสำเนาอัตโนมัติ

๔.๑๓ ลักษณะของกระดาษสำเนาที่ถ่ายแล้วจะมีความสมบูรณ์เหมือนต้นฉบับ มีความชัดเจนไม่มีรอยเปื้อนอื่นใดนอกเหนือจากต้นฉบับ

๔.๑๔ สามารถปรับความเข้มจางของสำเนาได้

๔.๑๕ มีถาดใส่กระดาษไม่น้อยกว่า ๒ ถาด

๔.๑๖ สามารถใช้รหัสเพื่อป้องกันการใช้งานได้

๔.๑๗ มีระบบสัญญาณแจ้งเตือนเมื่อเครื่องขัดข้องหรือมีปัญหา เช่น กระดาษหมด หมึกหมด หรือกระดาษติด

๔.๑๘ ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารขัดข้องในระหว่างการใช้งาน ผู้ใช้เช่าต้องทำการแก้ไขให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ดีดังเดิมโดยเร็วภายใน ๒ ชั่วโมง

๔.๑๙ หากเกิดการชำรุดเกิน ๓ ครั้ง หรือเครื่องถ่ายเอกสารมีปัญหาไม่สามารถแก้ไขได้ภายใน ๒๔ ชั่วโมง ผู้ให้เช่าต้องเปลี่ยนเครื่องใหม่ที่มีสมรรถนะเทียบเท่าหรือดีกว่ามาทดแทนภายใน ๒ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๔.๒๐ ผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอะไหล่และสำรองวัสดุสิ้นเปลืองและอุปกรณ์ที่จำเป็นทุกชนิดให้เพียงพอต่อการใช้งาน รวมทั้งเปลี่ยนอะไหล่ให้ผู้เช่าโดยไม่คิดมูลค่า ยกเว้นกระดาษสำหรับใช้ถ่ายเอกสาร

๔.๒๑ หมึกที่ใช้งานกับเครื่องถ่ายเอกสารต้องเป็นหมึกแท้ยี่ห้อเดียวกับเครื่องถ่ายเอกสาร และต้องมีบรรจุหีบห่อมาตรฐานจากโรงงานผู้ผลิต

๔.๒๒ อัตราค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเบิกจ่ายตามจำนวนแผ่นที่ถ่ายเอกสารจริง หักกระดาษเสียร้อยละ ๒ (ไม่มีการกำหนดอัตราค่าถ่ายเอกสารขั้นต่ำต่อเดือน)

๔.๒๓ ผู้ให้เช่าจะต้องเข้ามาตรวจเช็คและบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๕. ระยะเวลาในการเช่า

เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ

เงินงบประมาณ ๑๔๔,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

การจ่ายเงินแบ่งเป็น ๑๒ งวด โดยจะเบิกจ่ายเป็นรายเดือน ตามจำนวนที่ถ่ายเอกสารจริง และคณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจรับงานจ้างตามเงื่อนไขและรายละเอียดแล้วเสร็จ ครบถ้วน ค่าถ่ายเอกสารสี (A๔) ในอัตราแผ่นละ ๔ บาท เอกสารขาว-ดำ (A๔) ในอัตราแผ่นละ ๐.๔๐ บาท มีส่วนลดกระดาษเสีย ๒ % จากจำนวนการใช้งานทั้งหมด

๙. อัตราค่าปรับ

ร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาทั้งหมด แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

(นางวิมลิน สีขาว)	(นายธนาธร จงก้องเกียรติ)	(นายอภิศักดิ์ เชี่ยวบางยาง)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

แบบ บก.๐๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง ของกองเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กลุ่มบริหารงานทั่วไป กองเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๔๔,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖
เป็นเงิน ๑๔๔,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) สืบราคาจากท้องตลาด
๕.๑ บริษัท ดีเอสแอล ก๊อปปี้ บิสซิเนส จำกัด
๕.๒ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี ก็อปปี้ ปริ้น
๕.๓ บริษัท บี เอ็ม สยามอินเตอร์เทค จำกัด

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๖.๑ นางวิมลิน สีขาว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๖.๒ นายธนาธร จงก้องเกียรติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๖.๓ นายอภิศักดิ์ เชี้ยวบางยาง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลงชื่อ.....
(นางวิมลิน สีขาว)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
เจ้าหน้าที่กำหนดราคากลาง

ลงชื่อ.....
(นายธนาธร จงก้องเกียรติ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
เจ้าหน้าที่กำหนดราคากลาง

ลงชื่อ.....
(นายอภิศักดิ์ เชี้ยวบางยาง)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
เจ้าหน้าที่กำหนดราคากลาง