

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง จ้างเหมาบริการเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.ความเป็นมา

ด้วยสถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติบรมราชชนนี มีความประสงค์ที่จะจ้างเหมาบริการถ่ายเอกสารประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำหรับใช้ในราชการของสถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติฯ ประกอบกับปัจจุบันได้มีการพัฒนาปรับปรุงด้านเทคโนโลยีของเครื่องถ่ายเอกสารให้สามารถสนับสนุน ความต้องการด้านเอกสารของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการคำนึงถึงนโยบายด้านการเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบริการถ่ายเอกสารที่มีศักยภาพเพื่อให้บริการด้านเอกสารของหน่วยงาน สามารถรองรับปริมาณงานที่นับวันจะเพิ่มมากขึ้นได้ด้วยความสะดวก รวดเร็ว

๒.วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานและเจ้าหน้าที่สถาบันฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เรียบร้อย และเพียงพอ กับภารกิจของงานสถาบันฯ

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องมีคุณสมบัติครบทุกข้อ ดังนี้

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลที่ถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริการพัสดุภาครัฐกำหนดไว้ในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นที่เข้ามายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันฯ ณ วันที่ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) .๕๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม
มูลค่าสุทธิของกิจการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะ เข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่ ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑)-(๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย(ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๕.๓) งานจ้างก่อสร้าง ที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีผลบังคับใช้

๔. แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องถ่ายเอกสาร

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารชนิดดี มีคุณภาพสูง ถ่ายเอกสารด้วยความรวดเร็ว คมชัด สะอาด เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมทั้งต้องลับหมึกและกระดาษที่ใช้กับเครื่องถ่ายเอกสารจะต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๕. หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

๕.๑ ข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสาร

๕.๑.๑ ต้องเป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล

๕.๑.๒ สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้ทุกประเภท สำเนาที่ได้มีความคมชัด เทียบเท่าต้นฉบับ

๕.๑.๓ ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่ต่ำกว่า ๕๐ แผ่นต่อนาที

๕.๑.๔ สามารถรองรับการสั่งพิมพ์จากหน่วยงานภายในสถาบันฯ ได้

๕.๑.๕ สามารถย่อและขยายได้ และเรียงชุดได้โดยอัตโนมัติ

๕.๑.๖ จำนวนเครื่องถ่ายเอกสารที่ต้องการ จำนวน ๒ เครื่อง ต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๕.๑.๗ สถานที่ติดตั้ง ณ อาคารอำนวยการ สถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติ

เลขที่ ๖๐ ถนนพหลโยธิน ตำบลประชาธิปไตย อำเภอรัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

๕.๒ ข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะกระดาษ

๕.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมกระดาษ ขนาด A๔ และ A๓ น้ำหนักไม่น้อยกว่า ๘๐ แกรม ให้เพียงพอต่อการให้บริการถ่ายเอกสาร

๕.๒.๒ กระดาษสำหรับใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร กระดาษถ่ายเอกสารต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรอง เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมฉลากเขียว

๕.๒.๓ กระดาษที่นำมาให้บริการต้องเป็นกระดาษตามตัวอย่างที่ยื่นข้อเสนอ

๕.๓ ข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะการปฏิบัติงาน

๕.๓.๑ พนักงานประจำเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยแจ้งรายชื่อให้สถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ต้องแจ้งให้สถาบันฯ ทราบด้วย

๕.๓.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามมาตรฐานการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อของสถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติฯ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา COVID - ๑๙ ให้ดำเนินการตามแนวทาง New Normal ได้แก่

- พนักงานต้องสวมหน้ากากอนามัยและแต่งกายด้วยชุดแบบฟอร์มหรือสัญลักษณ์ของผู้รับจ้าง
- ทำความสะอาดพื้นที่ให้บริการเป็นประจำก่อนและหลังการให้บริการ
- กำหนดให้มีการเว้นระยะห่างของผู้ใช้บริการในจุดบริการรับ - ส่ง เอกสาร

๕.๓.๓ ระยะเวลาการให้บริการทุกวันทำการ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. และหากมีความจำเป็นเร่งด่วนนอกเหนือวันและเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องอยู่ดำเนินการให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม ทั้งนี้กรณีดังกล่าวสถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติฯ หรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมาย จะแจ้งให้ทราบทุกครั้ง

๕.๓.๔ พนักงานประจำเครื่องถ่าย ต้องเป็นผู้มีความสุภาพเรียบร้อย สุขภาพดี ประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง และมีความรักในการบริการ วาจาสุภาพอ่อนหวาน แต่งกายสะอาดเรียบร้อย หากพนักงานไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด ผู้ว่างจ้างสามารถแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไขหรือเปลี่ยนตัวพนักงานภายใน ๓ วันทำการ

๕.๓.๕ การปฏิบัติงานตามใบสั่งงานของสถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติฯ

๑) การถ่ายเอกสารให้ถ่ายเอกสารตามจำนวนที่ระบุใน “ใบขออนุญาตถ่ายเอกสารของสถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติฯ” โดยสถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติฯ จะเบิกจ่ายให้ตามจำนวนแผ่นของการถ่ายเอกสารในใบขออนุญาตถ่ายเอกสารที่มีลายมือชื่อของผู้ขออนุญาต ผู้อนุญาต และผู้รับเอกสาร ที่ถ่ายแล้วโดยครบถ้วน โดยจะทำการเบิกจ่ายให้กับผู้เสนอราคาทุกๆ สิ้นเดือน จำนวน ๑๒ งวด (เดือนละ ๑ งวด)

๒) คำสั่งถ่ายเอกสารและบริการเสริมใดๆ จะต้องลงนามโดย หัวหน้าหน่วยงานระดับหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้างานขึ้นไป และผู้เสนอราคาต้องถ่ายเอกสารหรือให้บริการเสริมตามคำสั่งให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ โดยส่งมอบต้นฉบับเอกสารและสำเนาที่มีความคมชัดเทียบเท่าต้นฉบับ หรือส่งมอบผลงานบริการเสริมที่ถูกต้องเรียบร้อยให้แก่ สถาบันฯ หรือตัวแทนของสถาบันฯ จนครบถ้วนถูกต้องตาม วัน เวลา ที่กำหนดในคำสั่งนั้นๆ

๕.๓.๖ ผู้รับจ้างเป็นผู้ชำระค่าไฟเอง โดยสถาบันฯ จะติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าให้ ซึ่งการชำระค่ากระแสไฟฟ้า สถาบันฯ จะเป็นผู้ชำระให้การไฟฟ้าแทนผู้รับจ้างไปก่อน และผู้รับจ้างมีหน้าที่ชำระค่ากระแสไฟฟ้าให้แก่สถาบันฯ ภายใน ๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้รับใบแจ้งหนี้จากสถาบันฯ หากผู้รับจ้างไม่ชำระค่ากระแสไฟฟ้าคืนให้กับสถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติฯ ภายในกำหนดเวลา ดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้สถาบันฯ หักเงินค่าเช่าใดๆ ที่สถาบันฯ จะต้องชำระแก่ผู้รับจ้างเพื่อเป็นค่ากระแสไฟฟ้า ที่ผู้รับจ้างค้างชำระแก่สถาบันฯ

๕.๓.๗ ตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครองของสถาบันฯ การสูญหายหรือความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดแก่เครื่องถ่ายเอกสาร สถาบันฯ ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๓.๘ ผู้รับจ้างต้องมีอุปกรณ์ประกอบการให้บริการให้เพียงพอ ต่อการใช้งาน เช่น เครื่องเย็บกระดาษ เครื่องเจาะกระดาษ ขนาดตามความเหมาะสมของใบสั่งงาน และอุปกรณ์สำหรับจัดชุดเอกสารเข้าเล่ม เป็นต้น

๕.๔ การเสนอราคา

๕.๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอรายละเอียดการให้บริการเครื่องถ่ายเอกสาร

๕.๔.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นๆ แล้ว โดยระบุเป็นราคาต่อหน่วย ไม่เกินราคากลางที่สถาบันฯ กำหนด

๕.๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งตัวอย่างกระดาษ A๔ ที่จะนำมาให้บริการภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ยื่นข้อเสนอราคา

๖. การตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสาร

กำหนดส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ การตรวจรับโดยเจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับมอบหมาย ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้

การส่งมอบงาน ต้องส่งมอบงานภายในเวลาที่สถาบันฯ กำหนด และก่อนเข้าดำเนินการในครั้งแรก ต้องแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำถ่ายเอกสาร พร้อมสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน เป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ การเปลี่ยนแปลงใดๆ หลังจากการลงนามในสัญญาแล้ว ต้องแจ้งให้สถาบันฯ ทราบถึงเหตุผลอันควรและต้องรอความเห็นชอบจากสถาบันฯ ก่อนดำเนินการ

๗. อัตราค่าปรับ

๗.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้าง กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๗.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำเครื่องถ่ายเอกสารตามที่ตกลงในสัญญา ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใด หรือเจ้าหน้าที่คนใดไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงานในวันใด ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่คนนั้นไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้สถาบันฯ ปรับเป็นรายชั่วโมงๆ ละ ๑๐๐.- บาท

๗.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดการให้การถ่ายเอกสาร และบริการเสริมตามที่ตกลงในสัญญาแล้วเสร็จ ตามวัน เวลาที่กำหนด หากล่าช้าผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับเป็นรายวัน ในอัตรา ๒ เท่าของราคาค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารหรือค่าบริการเสริมในแต่ละคำสั่งฯ ที่ดำเนินการล่าช้า โดยอัตราค่าปรับต่ำสุด ในแต่ละคำสั่งจะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท นับแต่วันที่ตั้งกำหนดส่งมอบ ถึงวันที่ผู้ให้เข้าดำเนินการแล้วเสร็จถูกต้องครบถ้วน

๗.๔ ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารเสียในระหว่างที่ให้บริการ ทำให้ไม่สามารถถ่ายเอกสารได้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดการแก้ไข หรือจัดหาเครื่องทดแทน หากไม่สามารถถ่ายเอกสารได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้สถาบันฯ ปรับเป็นรายชั่วโมงๆ ละ ๕๐๐.- บาท

๗.๕ ในกรณีสำเนาเอกสารถ่ายแล้วเสีย ใช้การไม่ได้ ผู้รับจ้างจะต้องหักเงินค่าถ่ายเอกสารตามจำนวนที่แท้จริง และยินยอมให้สถาบันฯ หักออกจากค่าถ่ายเอกสารที่ควรจ่ายตามหลักฐานที่ปรากฏอยู่หรือต้องถ่ายเอกสารให้ใหม่จนใช้งานได้

๗.๖ เอกสารที่ถ่ายแล้วต้องมีความคมชัด สะอาด กระดาษต้องไม่มีรอยคราบเปรอะเปื้อนของผงหมึก หากไม่เป็นไปตามข้อกำหนดดังกล่าว ต้องดำเนินการถ่ายเอกสารให้ใหม่โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม

๘. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๙. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาจ้างเหมาบริการเครื่องถ่ายเอกสาร ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะขยายเวลาการจ้างได้ตามความจำเป็นในอัตราค่าจ้างเดิม

๑๐. การชำระเงิน

สถาบันฯ จะจ่ายค่าจ้างเหมาเครื่องถ่ายเอกสารให้แก่ผู้รับจ้าง เดือนละ ๑ ครั้ง โดยคำนวณจากหลักฐานใบขออนุญาตการขอถ่ายเอกสารจากหน่วยงานภายในสถาบันฯ และการให้บริการเสริมที่สถาบันฯ ออกให้ผู้รับจ้าง

๑๑. การพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา

พิจารณาราคารวมต่ำสุด โดยระบุราคาต่อหน่วยต้องไม่เกินราคากลางที่สถาบันฯ กำหนด

๑๒. ราคากลาง

วัสดุของผู้รับจ้าง (บริษัทฯ)					วัสดุของผู้ว่าจ้าง (สถาบันฯ)				
ลำดับ ที่	รายการ	ปริมาณ/แผ่น/ เดือน	ราคา (บาท)	ราคารวม เฉลี่ย/เดือน	ลำดับ ที่	รายการ	ปริมาณ/ แผ่น/เดือน	ราคา (บาท)	ราคารวม เฉลี่ย/เดือน
๑	กระดาษ A๔	๑๒๐,๐๐๐	๐.๔๕	๕๔,๐๐๐	๑	กระดาษ A๔	๔,๐๐๐	๐.๓๐	๑,๒๐๐
๒	กระดาษ A๔ (หน้า-หลัง)	๑๐,๐๐๐	๐.๗๐	๗,๐๐๐	๒	กระดาษ A๔ (หน้า-หลัง)	๑,๒๐๐	๐.๖๐	๗๒๐
๓	กระดาษ A๓	๖๐	๑	๖๐	๓	กระดาษ A๓	๔๐	๐.๕๐	๒๐

ราคากลางเฉลี่ย ๖๓,๐๐๐ บาท ต่อเดือน

ราคากลางทั้งสิ้น ๗๕๖,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นหกพันบาทถ้วน)

วิธีคำนวณ ราคากลาง

วัสดุของผู้รับจ้าง (บริษัทฯ)			วัสดุของผู้ว่าจ้าง (สถาบันฯ)		
ลำดับที่	รายการ	ราคา	ลำดับที่	รายการ	ราคา
๑	กระดาษ A๔	๐.๔๕ บาท	๑	กระดาษ A๔	๐.๓๐ บาท
๒	กระดาษ A๔ (หน้า-หลัง)	๐.๗๐ บาท	๒	กระดาษ A๔ (หน้า-หลัง)	๐.๖๐ บาท
๓	กระดาษ A๓	๑ บาท	๓	กระดาษ A๓	๐.๕๐ บาท

