

ข้อกำหนด (TOR) การจัดเช่าเครื่องโทรสาร จำนวน ๘๐ เครื่อง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ กระทรวงการต่างประเทศ

๑. ความเป็นมาของโครงการ

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศ จะดำเนินการเช่าเครื่องโทรสาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานด้านการติดต่อสื่อสารต่างๆของกระทรวง ทั้งนี้เครื่องโทรสารในปัจจุบันได้มีการพัฒนาและปรับปรุงเทคโนโลยีให้สามารถสนับสนุนความต้องการด้านการติดต่อสื่อสารต่างๆ ของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการคำนึงถึงนโยบายด้านการเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการเช่าเครื่องโทรสารที่มีศักยภาพดังกล่าว เพื่อให้บริการด้านการติดต่อสื่อสารครอบคลุมทุกหน่วยงานของกระทรวงการต่างประเทศได้อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนสามารถรองรับปริมาณงานที่มีแนวโน้มสูงขึ้นได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

๒. วัตถุประสงค์

กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะดำเนินการเช่าเครื่องโทรสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ และเป็นการสนับสนุนความต้องการด้านการติดต่อสื่อสารต่างๆของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กระทรวงฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนจำหน่าย โดยมีหนังสือยืนยันจากเจ้าของผลิตภัณฑ์

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๔.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเครื่องโทรสาร จำนวน ๘๐ เครื่อง ราคากลาง ๓,๔๒๔.- บาท/เครื่อง/เดือน รวมเป็นเงิน ๓,๒๘๗,๐๔๐.- บาท (สามล้านสองแสนแปดหมื่นเจ็ดพันสี่สิบ บาทถ้วน)

๔.๑.๑ หมายถึงเครื่อง Facsimile หรือ โทรภาพ

๔.๑.๒ เครื่องโทรสารที่ผู้ให้เช่าเสนอราคาต้องเป็นเครื่องใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน

๔.๑.๓ มีความละเอียดในการพิมพ์ ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ x ๖๐๐ จุด/ตารางนิ้ว

๔.๑.๔ ความเร็วในการส่งเอกสารขนาดเอ ๔ (A๔) ไม่เกินกว่า ๖ วินาทีต่อแผ่น

๔.๑.๕ สามารถส่งเอกสารอัตโนมัติได้ครั้งละไม่น้อยกว่า ๔๐ แผ่น

๔.๑.๖ เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier, Scanner และ Fax ภายในเครื่องเดียวกัน

๔.๑.๗ การพิมพ์เป็นระบบเลเซอร์

๔.๑.๘ มีถาดสำหรับใส่กระดาษเข้า บรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น

๔.๑.๙ บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ได้ ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ หมายเลข

๔.๑.๑๐ ส่งเอกสารชุดเดียวกัน ไปยังหลายปลายทางได้

๔.๑.๑๑ สามารถถ่ายเอกสารและสแกนเอกสารต้นฉบับได้ทั้งหน้าเดียวและสองหน้าอัตโนมัติ

๔.๑.๑๒ หน้าจอระบบสัมผัส

๔.๑.๑๓ รับรองการสแกนงานสีและขาวดำผ่าน port USB

๔.๑.๑๔ รับประกันคุณภาพ (On Site Service) ตลอดอายุการเช่า

๔.๑.๑๕ สามารถถ่ายโอนข้อมูลจากเครื่องเดิมไปยังเครื่องใหม่ได้

๔.๑.๑๖ สามารถเป็นเครื่องพิมพ์และสแกนแสดงภาพสีผ่านระบบ Lan ได้

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ ลงชื่อ..........กรรมการ

๔.๑.๑๗ ราคาที่เสนอรวมผงหมึกวัสดุสิ้นเปลือง ค่าอะไหล่และค่าบริการซ่อมแซม
และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงแล้ว

๔.๑.๑๘ มีคู่มือการทำงานภาษาไทย เครื่องละ ๑ ชุด (ประจำที่เครื่องโทรสาร)

๔.๒ เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ

๔.๒.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือได้รับการแต่งตั้งจากตัวแทนจำหน่าย
โดยมีเอกสารรับรองแสดงเป็นหลักฐาน และต้องยื่นเอกสารดังกล่าวพร้อมเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๒.๒ ผู้ให้เช่าต้องจัดหา ผงหมึก วัสดุสิ้นเปลือง อะไหล่ ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
รวมทั้งการซ่อมแซมโดยผู้ให้เช่าจะไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น จากผู้เช่า ยกเว้นกระดาด ผู้เช่าเป็นผู้จัดหาเอง

๔.๒.๓ ผู้ให้เช่าต้องเข้ามาแนะนำการใช้เครื่องให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ได้รับการ
ติดตั้งเครื่องเช่าให้แล้วเสร็จภายในวันที่นำเครื่องมาติดตั้ง

๔.๒.๔ ผู้ให้เช่าต้องบริการตรวจเช็คทำความสะอาดเครื่อง โดยช่างที่มีความชำนาญงาน
อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง ในวันและเวลาราชการตลอดอายุสัญญา และจัดทำรายงานเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ
ทุกครั้ง

๔.๒.๕ ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมและการเปลี่ยนอะไหล่ต่างๆ กรณีเครื่อง
ขัดข้องหรือมีปัญหาจากการใช้งาน โดยผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบดำเนินการแก้ไขให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ ภายใน
๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากกระทรวงการต่างประเทศ

๔.๒.๖ หากพบว่าเครื่องขัดข้องบ่อยครั้งเกินกว่าเดือนละ ๓ ครั้ง จนเป็นอุปสรรคต่อ
การปฏิบัติงานของผู้เช่า หรือเครื่องขัดข้องจนมีความจำเป็นต้องนำกลับไปซ่อมแซมก่อน โดยผู้ให้เช่าต้อง
ดำเนินการซ่อมแซมให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้นำกลับไปซ่อม เว้นแต่ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการนำ
เครื่องประเภทและรุ่นเดียวกันหรือดีกว่ามาทดแทนให้ใหม่ภายใน ๑ วัน นับจากวันที่ผู้เช่าแจ้งให้ทราบ และ
จัดทำเอกสารไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

๔.๒.๗ ค่าใช้จ่ายอันเกิดจากการดำเนินการตามข้อ ๔.๒.๕-๔.๒.๖ ผู้ให้เช่าเป็น
ผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น

๔.๒.๘ หากผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ ๔.๒.๕ ผู้ให้เช่าต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน
๓๕๐ บาท/ครั้ง/เครื่อง

๔.๒.๙ ค่าใช้จ่ายอันเกิดจากการดำเนินการตามข้อ ๔.๒.๕-๔.๒.๖ ผู้ให้เช่าต้องชำระ
ค่าปรับเป็นเงิน ๓๕๐ บาท/วัน/เครื่อง จนกว่าจะมีการดำเนินการแล้วเสร็จตามข้อ ๔.๒.๕-๔.๒.๖

๔.๒.๑๐ ผู้ให้เช่าจะต้องคิดเฉพาะค่าเช่าเครื่องโทรสาร เป็นรายเดือน โดยไม่มีค่าใช้จ่าย
อื่นๆ เพิ่มเติม

๔.๒.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะ
เฉพาะของพัสดุ รวมถึงเงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ ที่กระทรวงการต่างประเทศกำหนดกับรายละเอียดที่ผู้เสนอ
ราคาเสนอมา ตามตัวอย่างด้านล่าง โดยระบุเอกสารอ้างอิง แคตตาล็อก ให้ถูกต้อง ถ้ามีรายละเอียดที่
แตกต่างจากข้อกำหนดจะต้องอธิบายพร้อมทั้งเปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ให้เข้าใจชัดเจน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

ตารางเปรียบเทียบ

คุณสมบัติ เงื่อนไขและ ข้อกำหนดอื่นๆ ที่กระทรวงกำหนด	คุณสมบัติ เงื่อนไขและ ข้อกำหนดอื่นๆ ที่เสนอ	การเปรียบเทียบ	เอกสารอ้างอิง
๑.			
๒.			

๔.๒.๑๒ ผู้ให้เช่าจะต้องทำการขนส่งและติดตั้งเครื่องโทรสารที่ให้เช่า ตามกรม/กอง/
สำนัก ต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในลักษณะพร้อมที่จะใช้งานตั้งแต่ได้ลงนามในสัญญา

๕. จุดติดตั้งเครื่องโทรสาร

ลำดับ	หน่วยงาน	ที่ตั้ง	จำนวน เครื่อง
๑.	สำนักงานปลัดกระทรวง	- อาคารศรีอยุธยา โซน E ชั้น ๕ - อาคารศรีอยุธยา โซน D ชั้น ๕	๒ ๑
๒.	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	- อาคารศรีอยุธยา โซน A ชั้น ๔	๑
๓.	กลุ่มงานนิติการ	- ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ อาคาร B ทิศใต้ ชั้น ๘	๑
๔.	กองกลาง	- อาคารศรีอยุธยา โซน A ชั้น B - อาคารศรีอยุธยา โซน A ชั้น G - อาคารศรีอยุธยา โซน A ชั้น ๔	๑ ๑ ๒
๕.	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	- อาคารศรีอยุธยา โซน C ชั้น G - อาคารศรีอยุธยา โซน E ชั้น ๔ - กรมการกงสุล ถนนแจ้งวัฒนะ	๑ ๖ ๑
๖.	สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ	- ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ อาคาร B ทิศใต้ ชั้น ๗	๓
๗.	กองบรรณสารและห้องสมุด	- กองบรรณสารและห้องสมุด ถนนแจ้งวัฒนะ	๑
๘.	สำนักงานรัฐมนตรี	- อาคารศรีอยุธยา โซน C ชั้น ๕ - อาคารศรีอยุธยา โซน E ชั้น ๕	๓ ๑
๙.	สำนักบริหารบุคคล	- อาคารศรีอยุธยา โซน D ชั้น ๕	๒
๑๐.	สำนักจัดหาและบริหารทรัพย์สิน	- อาคารศรีอยุธยา โซน A ชั้น ๔ - อาคารศรีอยุธยา โซน B ชั้น B	๒ ๑
๑๑.	สตง.	- อาคารศรีอยุธยา โซน C ชั้น ๓	๑

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

๑๒.	สำนักงานนโยบายและแผน	- อาคารศรีอยุธยา โซน E ชั้น ๓	๑
๑๓.	กลุ่มงานความมั่นคงระหว่างประเทศ	- อาคารศรีอยุธยา โซน E ชั้น ๓	๑
๑๔.	กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย - สำนักงานเลขานุการกรม - กองเขตแดน	- อาคารศรีอยุธยา โซน D ชั้น G - อาคารศรีอยุธยา โซน D ชั้น G	๑ ๑
๑๕.	กรมสารนิเทศ - สำนักงานเลขานุการกรม - กองการสื่อสารมวลชน - กองประมวลและวิเคราะห์ข่าว - กองการทูตวัฒนธรรม - กองประชาสัมพันธ์การทูตสาธารณะ	- อาคารศรีอยุธยา โซน A ชั้น ๒ - อาคารศรีอยุธยา โซน A ชั้น ๒ - อาคารศรีอยุธยา โซน A ชั้น ๒ - อาคารศรีอยุธยา โซน A ชั้น ๒ - อาคารศรีอยุธยา โซน A ชั้น ๒	๒ ๒ ๑ ๑ ๑
๑๖.	กรมพิธีการทูต - กองแบบพิธี - กองรับรอง	- อาคารศรีอยุธยา โซน A ชั้น ๓ - อาคารศรีอยุธยา โซน A ชั้น ๓	๑ ๑
๑๗.	กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ - กองนโยบายเศรษฐกิจระหว่างประเทศ - กองส่งเสริมเศรษฐกิจสัมพันธ์และความร่วมมือ	- อาคารศรีอยุธยา โซน E ชั้น ๔ - อาคารศรีอยุธยา โซน E ชั้น ๔	๑ ๑
๑๘.	กรมอาเซียน - สำนักงานเลขานุการกรม - กองสังคม - กองยุทธศาสตร์และความร่วมมือ	- อาคารศรีอยุธยา โซน C ชั้น ๔ - อาคารศรีอยุธยา โซน E ชั้น ๔ - อาคารศรีอยุธยา โซน C ชั้น ๔	๓ ๑ ๑
๑๙.	กรมองค์การระหว่างประเทศ - สำนักงานเลขานุการกรม - กองงานบริหารองค์การระหว่างประเทศ	- อาคารศรีอยุธยา โซน D ชั้น ๒ - อาคารศรีอยุธยา โซน D ชั้น ๒	๑ ๑
๒๐.	กรมเอเชียตะวันออก - กองเอเชียตะวันออก ๑ - กองเอเชียตะวันออก ๒ - กองเอเชียตะวันออก ๓ - กองเอเชียตะวันออก ๔	- อาคารศรีอยุธยา โซน D ชั้น ๔ - อาคารศรีอยุธยา โซน D ชั้น ๔ - อาคารศรีอยุธยา โซน D ชั้น ๔ - อาคารศรีอยุธยา โซน D ชั้น ๔	๑ ๑ ๑ ๑
๒๑.	กรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา - สำนักงานเลขานุการกรม	- อาคารศรีอยุธยา โซน E ชั้น ๒	๒
๒๒.	กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ - สำนักงานเลขานุการกรม	- อาคารศรีอยุธยา โซน E ชั้น ๓	๑

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

๒๓.	กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ - สำนักผู้อำนวยการ	- ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ อาคาร B ทิศใต้ ชั้น ๘	๑๒
๒๔.	กรมการกงสุล - สำนักงานเลขานุการกรม - ศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งนอกราชอาณาจักร - กองคุ้มครอง - กองตรวจลงตรา - กองสัญชาติ - กองหนังสือเดินทาง	- กรมการกงสุล ถนนแจ้งวัฒนะ - กรมการกงสุล ถนนแจ้งวัฒนะ - กรมการกงสุล ถนนแจ้งวัฒนะ - กรมการกงสุล ถนนแจ้งวัฒนะ - กรมการกงสุล ถนนแจ้งวัฒนะ - กรมการกงสุล ถนนแจ้งวัฒนะ	๒ ๑ ๑ ๑ ๑ ๒
รวมทั้งหมด			๘๐

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ (๑๐ เดือน)

๘. ระยะเวลาส่งมอบและการชำระเงิน

ผู้ให้เช่าจะต้องส่งมอบเครื่องโทรสารให้แก่กระทรวงการต่างประเทศ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ กระทรวงการต่างประเทศ ได้แก่ ถนนศรีอยุธยา, ถนนแจ้งวัฒนะ, กรมการกงสุล (รายละเอียดตามข้อกำหนด ข้อ ๕) หรือตามที่กระทรวงการต่างประเทศกำหนด

- ระยะเวลาเช่าเครื่องโทรสาร ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

- ระยะเวลาเช่าอาจจะปรับลด หากกระทรวงการต่างประเทศดำเนินการจัดหาตามขั้นตอนของระเบียบฯ ไม่แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

- ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบงานเป็นงวด งวดละ ๑ เดือน (โดยจะต้องส่งมอบงานแต่ละเดือน ภายใน ๕ วันทำการแรกของเดือนถัดไป) ผู้ให้เช่าจะจ่ายค่าเช่าเครื่องโทรสาร จำนวน ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานของเดือนธันวาคม ๒๕๖๑ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานของเดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานของเดือนเมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานของเดือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

๙. เงื่อนไขค่าปรับ

กรณีที่ผู้ให้เช่าไม่อาจติดตั้ง และส่งมอบเครื่องบางรายการ หรือทั้งหมดให้แก่ผู้เช่าภายใน กำหนดเวลา หรือส่งมอบเครื่องไม่ตรงตามสัญญา หรือมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามสัญญา หรือส่งมอบแต่ใช้งาน ไม่ได้ครบถ้วนตามสัญญา ไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่จะเป็นเหตุสุดวิสัย ผู้เช่าจะยังไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวก็ได้ โดยผู้เช่าจะขยายเวลาส่งมอบเครื่องออกไปอีก ๑๕ วัน ในกรณีเช่นนี้ผู้ให้เช่าจะต้องทำการแก้ไขข้อบกพร่องที่ ไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายในเวลาที่ผู้เช่ากำหนดดังกล่าว แต่ทั้งนี้ผู้ให้เช่า ยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าเช่าแต่ละเครื่องที่ยังไม่ได้รับมอบ

ในกรณีที่ไม่ได้ส่งมอบเลย หรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือใช้งานไม่ได้ นับแต่วันถัดจากวันครบ กำหนดส่งมอบตามสัญญา จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าปฏิบัติถูกต้องตามสัญญา หรือจนครบกำหนดระยะเวลาที่ผู้เช่า ขยายให้ แล้วแต่กรณี

ถ้าครบกำหนดระยะเวลาที่ผู้เช่าขยายให้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าไม่แก้ไขหรือไม่อาจแก้ไข ข้อบกพร่องให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาได้ ให้ถือว่าผู้ให้เช่าผิดสัญญา ผู้เช่ามีสิทธิริบหลักประกัน นอกเหนือไปจากการปรับได้และสัญญานี้เป็นอันเลิกกัน โดยผู้เช่าไม่จำเป็นต้องแจ้งการบอกเลิกสัญญาต่อผู้ให้ เช่า ในกรณีเช่นนี้ ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องกลับคืนไปภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาที่ผู้เช่า ขยายให้ โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่าย หากผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องกลับคืนไปภายในระยะเวลาดังกล่าว

ในระหว่างที่ผู้เช่ายังไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น ถ้าผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตาม สัญญาต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และริบหลักประกันหรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือ คำประกันสัญญา กับเรียกร้องให้ชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก็ได้ และถ้าผู้เช่าได้แจ้งข้อ เรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ให้เช่า เมื่อครบกำหนดส่งมอบแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิจะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกเลิก สัญญาได้อีกด้วย

๑๐. วงเงินในการจัดหา

เป็นเงิน ๓,๓๐๐,๐๐๐.- บาท (สามล้านสามแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว

๑๑. การลงนามในสัญญา

การเช่าครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ จากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดหาในครั้งนี้อย่างกล่าว ส่วนราชการสามารถยกเลิกการจัดหาได้

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

๑๒.หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

กระทรวงการต่างประเทศจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจากเกณฑ์ราคา

สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม และส่งข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น
สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิจารณ์ เกี่ยวกับร่างคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ที่

สถานที่ติดต่อ กระทรวงการต่างประเทศ

๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๑๕, ๑๖๐๒๔

โทรสาร ๐ ๒๖๔๓ ๕๓๒๓

E-mail : thanyarathl@mfa.go.th

หมายเหตุ : สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้
ข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นด้วย

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ