

**รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหา  
งานเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๔๙ เครื่อง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐**

-----

**๑. ความเป็นมา**

กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง มีนโยบายเช่าเครื่องถ่ายเอกสารแทนการจัดซื้อ เนื่องจากมีความคุ้มค่าและเหมาะสมกว่า โดยผู้ให้บริการเช่าจะรับผิดชอบในการดูแล บำรุงรักษา จัดหาอะไหล่ วัสดุสิ้นเปลือง และซ่อมแซมเมื่อเครื่องชำรุด ช่วยลดภาระงานด้านการดูแลรักษาและควบคุมงบประมาณ ได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้กรอบวงเงินที่แน่นอน

นอกจากนี้ ยังสามารถปรับเปลี่ยนหรืออัปเดตเครื่องให้เหมาะสมกับภาระงานที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างยืดหยุ่น โดยไม่ต้องแบกรับต้นทุนระยะยาว สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลด้านความคุ้มค่า ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการใช้งบประมาณภาครัฐ ทั้งนี้ เครื่องถ่ายเอกสารถือเป็นครุภัณฑ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในกองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๔๙ เครื่อง สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานราชการต่างๆ ของหน่วยงานในสังกัดกองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง

**๓. ขอบเขตของงาน**

๓.๑ คุณลักษณะเฉพาะของเครื่องถ่ายเอกสาร (ขาว - ดำ) ที่จะเช่า จำนวน ๓๘ เครื่อง มีข้อกำหนดดังนี้

- ๓.๑.๑ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอลมัลติฟังก์ชัน ที่มีความสามารถในการถ่ายเอกสาร Printer และ Scanner ได้ภายในเครื่องเดียวกัน
- ๓.๑.๒ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารแบบใช้หมึกผงชนิดแห้ง
- ๓.๑.๓ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่สามารถจัดเรียงเอกสารได้ ไม่น้อยกว่า ๕ ชุด หรือมากกว่า
- ๓.๑.๔ ถ่ายสำเนาเอกสารได้ตั้งแต่ขนาด A๕ - A๓ ได้
- ๓.๑.๕ ความเร็วในการถ่ายเอกสาร ไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่น/นาที
- ๓.๑.๖ สามารถตั้งค่าการถ่ายเอกสารต่อเนื่องได้ ๑ - ๙๙๙ แผ่น หรือมากกว่า และสามารถอ่านยอดจำนวนสำเนาที่ถ่ายเอกสาร
- ๓.๑.๗ มีถาดบรรจุกระดาษไม่น้อยกว่า ๒ ถาด แต่ละถาดบรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่น และมีช่องสำหรับป้อนกระดาษด้วยมือ (By Pass) และสามารถเลือกถาดใดถาดหนึ่งโดยอัตโนมัติกรณีถาดใดถาดหนึ่งกระดาษหมด
- ๓.๑.๘ สามารถย่อ และ/หรือ ขยาย สำเนาเอกสารได้ ตั้งแต่ ๒๕ % - ๔๐๐ % หรือดีกว่า
- ๓.๑.๙ สามารถย่อ และ/หรือ ขยาย สำเนาเอกสารได้ ไม่น้อยกว่า ๔ ระดับ
- ๓.๑.๑๐ สามารถปรับ ความเข้ม และ/หรือความจาง อัตโนมัติ ไม่น้อยกว่า ๕ ระดับ
- ๓.๑.๑๑ สามารถถ่ายสำเนาเอกสาร ๒ หน้า ในครั้งเดียว
- ๓.๑.๑๒ สามารถถ่ายสำเนาเอกสารลงบนกระดาษสี แผ่นใส กระดาษไขได้
- ๓.๑.๑๓ มีระบบแจ้งเตือนอัตโนมัติ ระบุตำแหน่งที่ขัดข้องให้ทราบ เช่น หมึกหมด กระดาษหมด กระดาษติด ในเครื่องรวมถึงกรณีเกิดการขัดข้องอย่างอื่น
- ๓.๑.๑๔ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารแบบเคลื่อนที่ หรือ มีตู้รองรับเครื่องถ่ายเอกสารแบบมีล้อเลื่อน
- ๓.๑.๑๕ ใช้ระบบไฟฟ้า ๒๒๐ โวลท์
- ๓.๑.๑๖ สามารถสแกนเอกสารเป็นไฟล์ PDF และ JPEG ลงใน USB Flash drive ได้

✍️      *GW*      *Solo*

๓.๑.๑๗ สามารถพิมพ์เอกสารจากไฟล์ PDF ใน USB Flash drive ได้อย่างคมชัด

๓.๑.๑๘ สามารถพิมพ์เอกสารและสแกนเอกสารโดยเชื่อมต่อกับระบบ Network

๓.๑.๑๙ มีเมนูใช้งานภาษาไทยหรือมากกว่า

๓.๑.๒๐ เป็นเครื่องใหม่ที่ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน หรือผ่านการใช้งานมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี โดยต้องมีเอกสารรับรอง หรือสิ่งอื่นใดที่สามารถตรวจสอบได้ว่าผ่านการใช้งานมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี ณ วันที่ส่งมอบ ให้ติดตั้งใช้งานกับหน่วยงาน ตามข้อ ๙.๑

๓.๒ คุณลักษณะเฉพาะของเครื่องถ่ายเอกสาร (ขาว – ดำ และสี) ที่จะเช่า จำนวน ๑๑ เครื่อง มีข้อกำหนดดังนี้

๓.๒.๑ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัลมัลติฟังก์ชัน ที่มีความสามารถในการถ่ายเอกสาร Printer และ Scanner ได้ภายในเครื่องเดียวกัน

๓.๒.๒ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารแบบใช้หมึกผงชนิดแห้ง และสามารถถ่ายเอกสารสี และขาว – ดำ ได้

๓.๒.๓ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่สามารถจัดเรียงเอกสารได้ ไม่น้อยกว่า ๕ ชุด หรือมากกว่า

๓.๒.๔ ถ่ายสำเนาเอกสารได้ตั้งแต่ขนาด A๕ – A๓ ได้

๓.๒.๕ ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่น/นาที

๓.๒.๖ สามารถตั้งค่าการถ่ายเอกสารต่อเนื่องได้ ๑ – ๙๙๙ แผ่น หรือมากกว่า และสามารถอ่านยอดจำนวนสำเนาที่ถ่ายเอกสาร

๓.๒.๗ มีถาดบรรจุกระดาษไม่น้อยกว่า ๒ ถาด แต่ละถาดบรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่น และมีช่องสำหรับป้อนกระดาษด้วยมือ (By Pass) และสามารถเลือกถาดใดถาดหนึ่งโดยอัตโนมัติ กรณีถาดใดถาดหนึ่งกระดาษหมด

๓.๒.๘ สามารถย่อ และ/หรือ ขยาย สำเนาเอกสารได้ ตั้งแต่ ๒๕ % - ๔๐๐ % หรือดีกว่า

๓.๒.๙ สามารถย่อ และ/หรือ ขยาย สำเนาเอกสารได้ ไม่น้อยกว่า ๔ ระดับ

๓.๒.๑๐ สามารถปรับความเข้ม และ/หรือความจาง อัตโนมัติ ไม่น้อยกว่า ๕ ระดับ

๓.๒.๑๑ สามารถถ่ายสำเนาเอกสาร ๒ หน้า ในครั้งเดียว

๓.๒.๑๒ สามารถถ่ายสำเนาเอกสารลงบนกระดาษสี แผ่นใส กระดาษไขได้

๓.๒.๑๓ มีระบบแจ้งเตือนอัตโนมัติ ระบุตำแหน่งที่ขัดข้องให้ทราบ เช่น หมึกหมด กระดาษหมด กระดาษติด ในเครื่อง รวมถึงกรณีเกิดการขัดข้องอย่างอื่น

๓.๒.๑๔ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารแบบเคลื่อนที่ หรือ มีตู้รองรับเครื่องถ่ายเอกสารแบบมีล้อเลื่อน

๓.๒.๑๕ ใช้ระบบไฟฟ้า ๒๒๐ โวลต์

๓.๒.๑๖ สามารถสแกนเอกสารเป็นไฟล์ PDF และ JPEG ลงใน USB Flash drive ได้

๓.๒.๑๗ สามารถพิมพ์เอกสารจากไฟล์ PDF ใน USB Flash drive ได้อย่างคมชัด

๓.๒.๑๘ สามารถพิมพ์เอกสารและสแกนเอกสารโดยเชื่อมต่อกับระบบ Network

๓.๒.๑๙ มีเมนูใช้งานภาษาไทยหรือมากกว่า

๓.๒.๒๐ เป็นเครื่องใหม่ที่ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน หรือผ่านการใช้งานมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี โดยต้องมีเอกสารรับรอง หรือสิ่งอื่นใดที่สามารถตรวจสอบได้ว่าผ่านการใช้งานมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี ณ วันที่ส่งมอบ ให้ติดตั้งใช้งานกับหน่วยงาน ตามข้อ ๙.๑

#### ๔. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ

*Handwritten signatures and initials.*

ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจสำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๔.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ บแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทินเว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วง เดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี

๒๖๖ ๒๖๖ ๒๖๖

โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่น ข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๔.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้งจะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๕) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่น เอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๒๐๖

(๖) กรณีตามข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงาน ขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

## ๕. กำหนดระยะเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารให้ครบตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และให้พร้อมใช้งานภายในวันที่เริ่มสัญญา

## ๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมืองจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาต่อเครื่องต่อเดือน

๖.๒ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ให้เข้าไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้น ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ ต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๓ กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมืองสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๔ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกองทางหลวงพิเศษระหว่างเมืองมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าว ไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๕ กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมืองทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกเข้าในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาเข้าเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมืองเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกองทางหลวงพิเศษระหว่างเมืองจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่น

๒๖/๐๖/๖๕

ข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง

๖.๖ ก่อนลงนามในสัญญากรมอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หากปรากฏว่ามี การกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่น ข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๗ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอราย อื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าวโดยจัดเรียงลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็น ผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปี ปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่ จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือ สัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าวผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตาม วรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

## ๗. วงเงินงบประมาณ

๗.๑ วงเงินงบประมาณ ๒,๖๙๘,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านหกแสนเก้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๗.๒ ราคากลาง ๒,๖๙๗,๔๘๐.๐๐ บาท (สองล้านหกแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

## ๘. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๒ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐)

## ๙. การส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร

ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการส่งมอบ เครื่องถ่ายเอกสาร คู่มือการใช้งาน คู่มือการบำรุงรักษาเบื้องต้น หมึกพิมพ์ และอุปกรณ์ตามข้อกำหนดอื่น ๆ พร้อมติดตั้งให้ผู้เช่า พร้อมใช้งานได้ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑ วัน หลังจากวันลงนามในสัญญา โดยติดตั้งตามสถานที่ที่กำหนด รวมจำนวน ๔๙ เครื่อง ดังนี้

๙.๑ เครื่องถ่ายเอกสาร (ขาว – ดำ และสี) จำนวน ๑๑ เครื่อง ดังนี้

๙.๑.๑ กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง กรมทางหลวง (ถนนศรีอยุธยา)

- |                               |   |         |
|-------------------------------|---|---------|
| - อาคาร ๑๙ : ชั้น ๑           | ๑ | เครื่อง |
| - อาคาร ๑๙ : ชั้น ๒           | ๒ | เครื่อง |
| - อาคาร : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป |   |         |

*Pr. Om Salas*

|                                                          |   |         |
|----------------------------------------------------------|---|---------|
| งานพัสดุและสัญญา                                         | ๑ | เครื่อง |
| งานสารบรรณ                                               | ๑ | เครื่อง |
| - อาคาร ๑๓ : ฝ่ายบริหารการดำเนินงาน                      | ๑ | เครื่อง |
| ๙.๑.๒ อาคาร CCB ลาดกระบัง                                |   |         |
| - ชั้น ๓ งาน black office M-Flow                         | ๑ | เครื่อง |
| ๙.๑.๓ แขวงทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง                       |   |         |
| - ชั้น ๓                                                 | ๑ | เครื่อง |
| ๙.๑.๓ ฝ่ายบริหารจัดการเก็บเงินค่าธรรมเนียม               |   |         |
| - ชั้น ๑                                                 | ๑ | เครื่อง |
| - ชั้น ๒                                                 | ๑ | เครื่อง |
| ๙.๑.๔ ฝ่ายบำรุงรักษาทรัพย์สิน                            |   |         |
| - อาคารฝ่ายบำรุงรักษาทรัพย์สิน                           | ๑ | เครื่อง |
| ๙.๒ เครื่องถ่ายเอกสาร (ขาว - ดำ) จำนวน ๓๘ เครื่อง ดังนี้ |   |         |
| ๙.๒.๑ อาคาร CCB ลาดกระบัง                                |   |         |
| - ชั้น ๑ ฝ่ายบริหารจัดการจราจร (Control Room)            | ๑ | เครื่อง |
| - ชั้น ๒ ฝ่ายตรวจสอบรายได้                               | ๑ | เครื่อง |
| - ชั้น ๒ ฝ่ายบริหารจัดการจราจร (สำนักงาน)                | ๑ | เครื่อง |
| - ชั้น ๒ ฝ่ายบำรุงรักษาทรัพย์สิน                         | ๑ | เครื่อง |
| - ชั้น ๓ งาน VDO M-Flow                                  | ๑ | เครื่อง |
| ๙.๒.๒ อาคาร CCB พัทยา                                    |   |         |
| - ชั้น ๑ ฝ่ายบริหารจัดการจราจร (Control Room)            | ๑ | เครื่อง |
| ๙.๒.๓ กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง กรมทางหลวง             |   |         |
| - ฝ่ายบริหารค่าธรรมเนียมผ่านทาง                          | ๑ | เครื่อง |
| ๙.๒.๔ ฝ่ายบริหารจัดการเก็บเงินค่าธรรมเนียม               |   |         |
| - ชั้น ๒                                                 | ๑ | เครื่อง |
| ๙.๒.๕ ด้านเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านทาง                    |   |         |
| - ด้านฯ ัญบุรี ๑                                         | ๑ | เครื่อง |
| - ด้านฯ ัญบุรี ๒                                         | ๑ | เครื่อง |
| - ด้านฯ ทับช้าง ๑                                        | ๑ | เครื่อง |
| - ด้านฯ ทับช้าง ๒                                        | ๑ | เครื่อง |
| - ด้านฯ ลาดกระบัง                                        | ๑ | เครื่อง |
| - ด้านฯ บางบ่อ                                           | ๑ | เครื่อง |
| - ด้านฯ บางปะกง                                          | ๑ | เครื่อง |
| - ด้านฯ พนัสนิคม                                         | ๑ | เครื่อง |
| - ด้านฯ บ้านบึง                                          | ๑ | เครื่อง |
| - ด้านฯ บางพระ(คีรี)                                     | ๑ | เครื่อง |





|        |                                        |   |         |
|--------|----------------------------------------|---|---------|
| -      | ด้านฯ หนองขาม                          | ๑ | เครื่อง |
| -      | ด้านฯ โป่ง                             | ๑ | เครื่อง |
| -      | ด้านฯ พัทยา                            | ๑ | เครื่อง |
| -      | ด้านฯ ห้วยใหญ่                         | ๑ | เครื่อง |
| -      | ด้านฯ เขาชีโอน                         | ๑ | เครื่อง |
| -      | ด้านฯ อุตะเกา                          | ๑ | เครื่อง |
| ๙.๒.๖  | ฝ่ายบำรุงรักษาทรัพย์สิน                |   |         |
| -      | หนองขาม                                | ๑ | เครื่อง |
| ๙.๒.๗  | แขวงทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง           |   |         |
| -      | ชั้น ๑                                 | ๑ | เครื่อง |
| -      | ชั้น ๒                                 | ๑ | เครื่อง |
| ๙.๒.๘  | หน่วยกู้ภัยทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง    |   |         |
| -      | หน่วยกู้ภัยรามอินทรา                   | ๑ | เครื่อง |
| -      | หน่วยกู้ภัยสุพรรณภูมิ                  | ๑ | เครื่อง |
| ๙.๒.๙  | หมวดทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง           |   |         |
| -      | หมวดคลองหลวง                           | ๑ | เครื่อง |
| -      | หมวดลาดกระบัง                          | ๑ | เครื่อง |
| -      | หมวดพานทอง                             | ๑ | เครื่อง |
| -      | หมวดคันทายาว                           | ๑ | เครื่อง |
| -      | หมวดแหลมฉบัง                           | ๑ | เครื่อง |
| -      | หมวดพัทยา                              | ๑ | เครื่อง |
| ๙.๒.๑๐ | กองกำกับการ ๘ กองบังคับการตำรวจทางหลวง |   |         |
| -      | กองกำกับการ ๘ กองบังคับการตำรวจทางหลวง | ๑ | เครื่อง |
| -      | สถานีตำรวจ ๑ กก ๘ บก.ทล.               | ๑ | เครื่อง |
| -      | สถานีตำรวจ ๒ กก ๘ บก.ทล.               | ๑ | เครื่อง |

#### ๑๐. เงื่อนไขการถ่ายเอกสารและการคิดค่าเช่า

๑๐.๑ คิดค่าเช่าจากการถ่ายเอกสารในแต่ละเดือนโดยนับจากมาตรวัดกำหนด

๑๐.๒ อัตราในการถ่ายเอกสาร ขาว - ดำ ต่อเดือน ให้คิดตามปริมาณการถ่ายขั้นต่ำ ๕,๐๐๐ แผ่นต่อเครื่องต่อเดือน เป็นเงิน ๒,๕๐๐ บาทต่อเครื่องต่อเดือน (แผ่นที่ ๕,๐๐๑ ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ ๐.๓๓ บาท)

๑๐.๓ อัตราค่าบริการการถ่ายเอกสาร สี คิดค่าเช่าตามอัตราการถ่ายเอกสารจริง ในอัตราค่าบริการแผ่นละ ๒ บาท

๑๐.๔ ในกรณีที่มีเอกสารที่ถ่ายเสียใช้การไม่ได้ ผู้ให้เช่าต้องหักคืนให้ทุกเดือน ในอัตราร้อยละ ๓ ของจำนวนที่ถ่ายเอกสารจริง

๑๐.๕ วัสดุสิ้นเปลืองทุกชนิด ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า และจัดให้มีในสต็อกเพียงพออยู่เสมอ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร

for:  

- ๑๐.๖ ผู้ให้เช่าจะรับฝึกสอนเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าให้รู้จักวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารและการบำรุงรักษาเบื้องต้นของเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า
- ๑๐.๗ ผู้เช่าสามารถเปลี่ยนแปลงสถานที่ติดตั้งได้ตามความเหมาะสมในการใช้งาน โดยผู้ให้เช่าไม่คิดมูลค่าในการให้บริการแต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้างานที่ทำการติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร

### ๑๑. การดูแลบำรุงรักษา

๑๑.๑ ผู้ให้เช่าต้องจัดส่งผู้มีความชำนาญ เข้าดำเนินการติดตั้ง แนะนำวิธีใช้งาน พร้อมคู่มือการใช้งานเป็นภาษาไทย การบำรุงรักษาเบื้องต้น และระบุรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ เบอร์โทรสาร จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail Address) ของผู้ประสานงานที่สามารถติดต่อประสานงานได้

๑๑.๒ ผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้ดูแล บำรุงรักษา เครื่องถ่ายเอกสารให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๑๑.๓ ผู้ให้เช่าต้องจัดส่งช่างผู้มีความชำนาญ มาบำรุงรักษาไม่น้อยกว่า เดือนละ ๒ ครั้ง

๑๑.๔ กรณีเครื่องถ่ายเอกสาร ไม่สามารถใช้งานได้เป็นปกติ ผู้ให้เช่าต้องเข้าดำเนินการแก้ไข ภายใน ๓ ชั่วโมง หลังจากที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร ทางโทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail Address) และดำเนินการแก้ไขให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ ภายในเวลาไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๑๑.๕ กรณีเครื่องถ่ายเอกสารขัดข้อง หรือใช้งานไม่ได้ตามมาตรฐาน รอกการซ่อม มากกว่า ๒๔ ชั่วโมง ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าเครื่องถ่ายเอกสารเดิมมาทดแทนทันที

๑๑.๖ กรณีเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องใด เครื่องหนึ่ง เกิดขัดข้อง หรือใช้งานไม่ได้ตามปกติเกิน ๓ ครั้ง ภายในหนึ่งเดือน ผู้ให้เช่าต้องเปลี่ยนเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าเครื่องถ่ายเอกสารเดิมมาทดแทนทันที

### ๑๒. หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน

๑๒.๑ ผู้ให้เช่าต้องส่งงานประจำเดือนทุกเดือน ภายในเวลาไม่เกิน ๑๐ วันนับจากวันสิ้นเดือน

๑๒.๒ ผู้เช่าจะแบ่งจ่ายเงินให้กับผู้ให้เช่าเป็นรายเดือน ทุกเดือนจนครบสัญญา ตามข้อ ๘. และคณะกรรมการของผู้เช่าได้ร่วมตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

### ๑๓. การเลิกเช่าและค่าปรับ

๑๓.๑ หากผู้ให้เช่าไม่สามารถดำเนินการตามข้อกำหนด ข้อ ๓. – ข้อ ๑๑. ข้อหนึ่งข้อใด ผู้ให้เช่าจะต้องเสียค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้จัดหา เศษของวันให้คิดเป็นหนึ่งวัน

๑๓.๒ หากผู้ให้เช่าให้ความเพิกเฉย ละเลย หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขสัญญานี้ ผู้เช่าขอสงวนสิทธิ์บอกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนด ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้น จากการบอกเลิกสัญญานั้น

### ๑๔. ข้อกำหนดอื่น ๆ

๑๔.๑ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการปรับปรุงแก้ไขหรือยกเลิกข้อกำหนดดังกล่าวนี้บางส่วนหรือทั้งหมด และให้ถือว่าการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดของผู้ว่าจ้างเป็นที่สิ้นสุด ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงยินยอมไม่เรียกร้องค่าเสียหายไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้นจากผู้ว่าจ้าง

๑๔.๒ กรมทางหลวงขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาขยายอายุสัญญาตามแนวทางการพิจารณาขยายอายุสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับงานจ้างเหมาของกรมทางหลวง (สิงหาคม ๒๕๖๑)

๑๔.๓ กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง กรมทางหลวง จะทำสัญญาผูกพันก็ต่อเมื่อได้รับเงินประมาณการรายจ่ายเงินทุนค่าธรรมเนียมผ่านทาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ จากกระทรวงการคลังแล้วเท่านั้น

hr omf sals

**หมายเหตุ**

ได้ที่เว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือผ่านการ log in เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e – GP) ผู้สนใจสามารถขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม หรือส่งข้อเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของงานนี้เป็นลายลักษณ์อักษรสาธารณะชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ให้ข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นด้วย

**คณะกรรมการรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหา**

.....  
 (นางสาววิद्याพร ไชยวงศ์น้อย) ประธานกรรมการ

..... กรรมการ  
 (นายดนัยพงศ์ สุคันธมาลา)

..... กรรมการฯ  
 (นางสาวรัศมี ศรีสงคราม)