

ข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการเช่าใช้
เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) จำนวน ๒๐ เครื่อง
ข้อกำหนดทั่วไป

๑. คำนิยาม

“ค่าเช่า” หมายความว่ารวมถึง ค่าบำรุงรักษาด้วย

“ค่าบำรุงรักษา” หมายความว่ารวมถึง ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข

“การบำรุงรักษา” หมายความว่ารวมถึง การตรวจสอบการกำหนดเวลาตลอดจนการซ่อมแซมแก้ไข และเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องกับเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) ที่เช่าเพื่อให้ใช้งานได้ อย่างทันสมัยเป็นปกติและมีประสิทธิภาพตลอดระยะเวลาของการเช่า

“การซ่อมแซมแก้ไข” หมายความว่ารวมถึง การซ่อมแซมแก้ไขไม่ว่าจะเป็นการซ่อมแซมแก้ไข เล็กน้อยหรือไม่

“การเช่าลักษณะที่ ๑” หมายถึง การเช่าที่ผู้เช่าสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) โดยไม่จำกัดชั่วโมงการใช้งานในแต่ละเดือน

“ในเวลาปกติ” หมายถึง ในช่วงระหว่าง ๐๘.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. ของวันทำการของผู้เช่า

๒. เหตุผลและความจำเป็น

ปัจจุบัน สถาบันวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีระบบราง(องค์การมหาชน) มีจำนวนบุคลากรทั้งสิ้น ๓๒ คนและตามแผนการสรรหาบุคลากรเพิ่ม คาดว่าถึงเดือนเมษายน ๒๕๖๖ จำนวนบุคลากรจะเพิ่มขึ้น เป็น ๔๒ คน โดยประมาณ ซึ่งปัจจุบันสถาบันมีเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา จำนวน ๑๘ เครื่อง ซึ่งไม่เพียงพอต่อบุคลากรในปัจจุบันและในอนาคตที่จะมีเพิ่มขึ้น สถาบันจึงมีความจำเป็นต้องริบดำเนินการจัดหา เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) ให้เพียงพอจำนวนบุคลากรในปัจจุบันและในอนาคตที่เพิ่มขึ้น ตามแผนการสรรหาบุคลากร เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานได้เต็มประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) เพิ่มใหม่สำหรับบุคลากรที่ได้รับการบรรจุ ใหม่ ใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากร จำนวน ๒๐ เครื่อง

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

๔.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) จำนวน ๒๐ เครื่อง มีคุณสมบัติดังนี้

๑. หน่วยประมวลผลกลาง (CPU)

๑.๑ มีจำนวนคอร์ไม่น้อยกว่า ๑๐ คอร์ (๑๐ cores)

- ๑.๒ มีการทำงานแบบหลายเธรดพร้อมกันได้ไม่น้อยกว่า ๑๒ เธรด (๑๒ Threads)
- ๑.๓ ทำงานที่สัญญาณนาฬิกาไม่ต่ำกว่า ๔.๓๐ GHz หรือมีคุณสมบัติดีกว่า
- ๑.๔ มีหน่วยความจำ L๓ Cache ไม่น้อยกว่า ๑๒ MB
๒. ระบบ Bios ของเครื่องคอมพิวเตอร์ต้องมีเครื่องหมายการค้าเดียวกันกับผลิตภัณฑ์ที่เสนอและต้องสามารถแสดงหมายเลขเครื่อง (Serial Number) ที่ตรงกับหมายเลขที่ติดมากับตัวเครื่องได้
๓. หน่วยความจำหลัก
 - ๓.๑ มีหน่วยความจำหลักแบบ DDR๔ ความเร็วบัส ๒๖๖๖ MHz หรือมีคุณสมบัติดีกว่า
 - ๓.๒ มีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๖ GB
๔. มีหน่วยเก็บข้อมูล (SSD) ชนิด M.๒ Solid State มีความจุไม่น้อยกว่า ๕๑๒ GB
๕. จอภาพแบบ LED ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑๔ นิ้ว ความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑๙๒๐ x ๑๐๘๐ pixels
๖. การเชื่อมต่อกับระบบเครือข่าย (Wired LAN) มีความเร็ว ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Mbps โดยมีหัวต่อแบบ RJ-๔๕
๗. การเชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายแบบไร้สาย (Wireless LAN) ตามมาตรฐาน “wifi ๖E”
๘. ส่วนควบคุมเสียง (Sound Controller) เป็นแบบ Integrated Audio และมีลำโพงติดตั้งอยู่ภายในตัวเครื่อง
๙. มีกล้องแบบ FHD IR Camera และ ไมโครโฟน
๑๐. มีตัวอักษรทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษพิมพ์อยู่บนแป้นพิมพ์อย่างถาวร
๑๑. Mouse เป็นชนิด Optical Mouse ที่มีปุ่ม Scroll Wheel โดยใช้หัวเชื่อมต่อแบบ USB
๑๒. แบตเตอรี่ ๔-Cell, ๕๘Whr Express Charge Capable Battery
๑๓. มีน้ำหนัก ไม่มากกว่า ๑.๔ กิโลกรัม

๕. เงื่อนไข

วงเงินงบประมาณเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน)

๖. ระยะเวลาการเช่า

ระยะเวลาการเช่า มีกำหนดระยะเวลา ๓๖ เดือน นับถัดจากวันที่ผู้เช่า ทำการรับมอบเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

๗. การชำระค่าเช่า

การเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) เป็นการเช่าแบบมีกำหนดระยะเวลา โดยผู้เช่าจะชำระค่าเช่าเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทิน

กรณีการเช่าลักษณะที่ ๑ หากการเช่าในเดือนแรกไม่ครบเดือนปฏิทินนั้น ให้คำนวณค่าเช่าเริ่มตั้งแต่วันที่ผู้เช่ารับมอบเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) จากผู้ให้เช่าตามข้อ ๙ จนถึงวันสุดท้ายแห่งเดือนปฏิทินนั้น ส่วนการเช่าเดือนสุดท้ายให้คำนวณค่าเช่าตั้งแต่วันที่แรกของเดือนปฏิทินนั้น จนถึงวันสิ้นสุดสัญญา

การคำนวณค่าเช่าตามวรรคสอง สำหรับการเช่าลักษณะที่ ๑ ให้คำนวณค่าเช่าต่อวันจากอัตราอัตราค่าเช่าต่อเดือนหารด้วย ๓๐

๘. การรับรองคุณภาพ

ผู้ให้เช่ารับรองว่าเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) ที่ให้เช่า มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้

๙. การส่งมอบ และการติดตั้ง

๙.๑ ผู้ให้เช่าจะทำการส่งมอบและติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) ที่เช่าให้ถูกต้องและครบถ้วน ในลักษณะพร้อมที่จะใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพได้ทันทีให้แก่ผู้เช่า ส่งมอบ จำนวน ๒๐ เครื่อง ณ สถาบันวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีระบบราง(องค์การมหาชน)

และส่งมอบให้แก่ผู้เช่าภายใน ๓๐ วันทำการ นับถัดจากวันที่คู่สัญญาได้ลงนามในสัญญา ซึ่งผู้ให้เช่าจะต้องเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบพร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้ง เพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) สามารถใช้งานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ระบุไว้ และติดตั้งในสถานที่ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้เช่า โดยผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

๙.๒ ผู้ให้เช่าจะต้องแจ้งกำหนดเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) ได้โดยทำเป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ สถาบันวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีระบบราง (องค์การมหาชน) ในวันและเวลาราชการก่อนวันกำหนดส่งมอบไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๙.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) รุ่นที่ส่งมอบต้องไม่เป็นเครื่องที่ถูกระบุว่าออกจากสายการผลิต ณ วันที่ส่งมอบ โดยเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) รุ่นที่ส่งมอบต้องเป็นรุ่นที่ยังอยู่ในสายการผลิตและมีจำหน่ายอยู่

๙.๔ ผู้ให้เช่าต้องจัดทำรายการเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) และอุปกรณ์ที่ส่งมอบทั้งหมดซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับตัวเครื่อง หมายเลขเครื่อง (Serial Number) และหมายเลขอุปกรณ์เชื่อมต่อเครือข่าย(MAC Address) เป็น อย่างน้อย โดยจัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบ Microsoft Excel พร้อมสำเนาลงแผ่น CD หรือ DVD หรือ USB หรือสื่ออื่น ให้กับผู้เช่าในวันส่งมอบ

๙.๕ กรณีผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) และอุปกรณ์ตามที่กำหนดแล้วแต่ยังไม่สามารถใช้งานได้ จะถือว่าเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) ที่ยังไม่สามารถใช้งานได้นั้นยังไม่ได้ถูกส่งมอบ และผู้ใช้เช่ายินยอมชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวันสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ยังไม่ได้ส่งมอบให้ถูกต้องครบถ้วน ในอัตราร้อยละ ๐.๒๐% ของราคาเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) ที่ยังไม่ได้ส่งมอบ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) มาส่งมอบและติดตั้งให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

๑๐. การตรวจรับ

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) ที่ส่งมอบและติดตั้งแล้วเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบไว้เป็นหนังสือเพื่อให้ผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook)

ถ้าผลของการตรวจรับปรากฏว่าเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) ที่ผู้ให้เช่าส่งมอบไม่ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด ผู้เช่าทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) นั้น ในกรณีเช่นว่านี้ผู้ให้เช่าต้องรับนำเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) นั้นกลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ และนำเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) มาส่งมอบให้ใหม่หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้ให้เช่าจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) ถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้เช่าจะตรวจรับเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับเฉพาะส่วนนั้นก็ได้

๑๑. การบำรุงรักษา

๑๑.๑ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่บำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี อยู่เสมอรวมทั้งปรับปรุง พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) ให้ทันสมัยเป็นปัจจุบันและมีประสิทธิภาพตามความต้องการใช้งานของผู้เช่าด้วย ค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาและสำรองอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการใช้งานและบำรุงรักษา ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือมาตรวจสอบบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) ที่ให้เช่าตลอดอายุ อย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง ตลอดระยะเวลาเช่าแต่ละครั้งต้องมีช่วงเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน

๑๑.๒ การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) ที่ให้เช่านั้นให้ถือว่าอยู่ในสภาพทันสมัยเป็นปัจจุบันใช้งานได้ดีตามปกติ โดยให้มีเวลาเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) ชัดช่องได้ รวมตามเกณฑ์การคำนวณ ณ เวลาชัดเจนไม่เกินเดือนละ ๓๙ ชั่วโมง หรือร้อยละ ๑๐ ของเวลาการใช้งานทั้งหมดของเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) ในเดือนนั้น แล้วแต่ตัวเลขใดจะมากกว่ากัน มิฉะนั้นผู้ให้เช่าต้องยอมให้ผู้เช่าคิดค่าปรับสำหรับเวลาที่ไม่สามารถใช้คอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) ได้ในส่วนที่เกินกำหนดข้างต้นเป็นรายชั่วโมง ในอัตราร้อยละ ๐.๐๒๕ ของราคาตามสัญญา โดยผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าประจำเดือน

๑๑.๓ ผู้ให้เช่าต้องมีการบำรุงรักษาและตรวจสภาพอย่างน้อยดังนี้

๑๑.๓.๑ ทำความสะอาดตัวเครื่องภายในและภายนอกเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) จอภาพ และอุปกรณ์ต่อพ่วงทั้งหมด ด้วยการใช้แปรงปัดและใช้เครื่องดูดฝุ่น และเช็ดด้วยน้ำยาทำความสะอาดที่ใช้สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) โดยเฉพาะ

๑๑.๓.๒ ตรวจสอบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) ว่าสามารถทำงานได้ตามปกติหรือไม่

๑๑.๓.๓ ตรวจสอบชิ้นส่วนประกอบของเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) และอุปกรณ์ต่อพ่วงว่าครบถ้วนและใช้งานได้ตามปกติหรือไม่

๑๑.๔ ผู้ให้เช่าต้องทำรายงานผลการบำรุงรักษาเสนอแก่ประธานตรวจรับทุกครั้ง ภายในเวลา ๑ สัปดาห์ หลังจากทำการบำรุงรักษาและตรวจสภาพ หากพบการสูญหายของชิ้นส่วนและอุปกรณ์ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดทำรายงานเสนอแก่ประธานตรวจรับ มิฉะนั้นจะถือว่า ผู้ให้เช่าไม่ตั้งใจที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ โดยต้องนำส่งรายงานผลการบำรุงรักษาที่ สพร.

๑๑.๕ หากผู้ให้เช่าไม่ทำการบำรุงรักษาและตรวจสภาพตามระยะเวลา หรือตามรายละเอียดขั้นตอนที่กำหนดไว้ หรือไม่ทำรายงานผลการบำรุงรักษาและตรวจสภาพส่งในเวลาที่กำหนด ผู้ให้เช่าต้องดัดการคิดค่าเช่าในเดือนนั้นและเดือนต่อ ๆ ไป จนกว่าจะทำตามข้อกำหนดและเงื่อนไขอย่างถูกต้อง

๑๒. การซ่อมแซมแก้ไข

๑๒.๑ ในกรณีคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) ชำรุดบกพร่อง เสียหาย หรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน โดยมีใช้ ความผิดของผู้เช่า ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ ความชำนาญและฝีมือดีมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ใน สภาพใช้งานได้ดีตามปกติด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยเริ่มดำเนินการดังนี้

๑๒.๑.๑ กรณีคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) ชำรุดบกพร่องในเวลาปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มดำเนินการภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่า

๑๒.๑.๒ กรณีคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) ชำรุดบกพร่องนอกเวลาปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มดำเนินการภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่า แต่ทั้งนี้ผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าได้แจ้งความประสงค์ในการใช้คอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) นอกเวลาปกติให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าในเวลาปกติแล้ว

๑๒.๒ ถ้าผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ ๑๑.๑ ได้ ผู้ให้เช่ายอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละ ๐.๐๒๕ ของราคาตามสัญญา โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าประจำเดือน สำหรับจำนวน ชั่วโมงที่ใช้ในการคำนวณค่าปรับจะเริ่มนับตั้งแต่วันที่ผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าได้แจ้งให้ผู้ให้เช่า ทราบถึงความชำรุดบกพร่องจนถึงเวลาที่ผู้ให้เช่าเริ่มดำเนินการซ่อมแซมแก้ไข

๑๒.๓ ในกรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) ขัดข้อง ใช้งานไม่ได้ตามปกติ และผู้เช่าเห็นว่าไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขได้ ผู้เช่าจะแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบเป็นหนังสือ ให้จัดหาคอมพิวเตอร์พกพา

(Notebook) หรืออุปกรณ์ประกอบที่มีคุณภาพและความสามารถในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนภายในเวลา ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หากผู้ให้เช่าไม่สามารถจัดหาคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) ดังกล่าวมาให้ผู้เช่าใช้งานแทนได้ภายในเวลาที่กำหนด ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ของราคาคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) ที่เช่า นับถัดจากวันครบกำหนดดังกล่าวจนกว่าผู้ให้เช่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่าผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจจัดหาคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) อื่นแทนได้และบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ผู้เช่าไม่จำเป็นต้องจ่ายค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้คอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) ได้ นับตั้งแต่วันที่คอมพิวเตอร์ชำรุดใช้งานไม่ได้ตามปกติจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าดำเนินการดังกล่าวแล้วเสร็จ หรือจนกว่าผู้เช่าบอกเลิกสัญญาแล้วแต่กรณี

๑๒.๔ ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) จำนวน ๒๐ เครื่อง และอุปกรณ์ประกอบทุกชิ้นส่วนให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับถัดจากวันที่รับมอบแล้วเสร็จ

๑๒.๕ การให้บริการซ่อมแซมต้องเป็นลักษณะ on-site Service ซึ่งผู้ให้บริการต้องเข้ามาดำเนินการซ่อมแซม หรือสลับเปลี่ยนเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) หรืออุปกรณ์ ณ สถาบันวิจัยและเทคโนโลยีระบบราง(องค์การมหาชน)

๑๒.๖ ผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมแก้ไขทั้งหมด เช่น ค่าแรง ค่าบริการ ค่าขนส่ง ค่าอะไหล่ หรือค่าใช้จ่ายอื่นใด

๑๒.๗ การที่ผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่า แจ้งให้ผู้ให้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้เช่าทราบ ทางวาจา ทางโทรสาร หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือทางโทรศัพท์ ไม่ว่าจะวิธีใดวิธีหนึ่งให้ถือเป็นการแจ้งโดยชอบแล้ว

๑๓. การใช้ประโยชน์

การใช้ประโยชน์ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เช่านี้ ผู้ให้เช่ายินยอมให้อยู่ภายใต้การจัดการและควบคุมดูแลของผู้เช่าโดยสิ้นเชิง นอกจากผู้เช่าจะใช้ในการปฏิบัติงานของผู้เช่าแล้ว ผู้เช่าอาจให้ผู้อื่นมาใช้คอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) นี้ได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของผู้เช่า

๑๔. การรับประกันความเสียหาย

ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ อันเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้ โดยผู้เช่ามิได้แก้ไขตัดแปลงไปจากเดิม ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หากผู้เช่า

ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายต่อบุคคลภายนอก เนื่องจากผลแห่งการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าว ผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทนผู้เช่า ทั้งนี้ผู้เช่าต้องแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบเป็นหนังสือในเมื่อได้มีการกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

๑๕. ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย

ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) อันไม่ใช่ความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) อยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

ถ้าเกิดความเสียหายขึ้นแก่เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) ที่อยู่ในความครอบครองของผู้เช่าตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการทุกประการตามที่จำเป็นเพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) กลับคืนสภาพที่ใช้งานได้ดังเดิมโดยเร็วที่สุด และในกรณีที่ไมอาจดำเนินการให้เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) คืนสู่สภาพที่ใช้งานได้ดังเดิมได้ หรือในกรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) สูญหาย ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) เครื่องใหม่ ที่มีคุณภาพ ประสิทธิภาพและความสามารถใช้งานไม่ต่ำกว่าเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) เดิมมาติดตั้งให้แก่ผู้เช่าแทน ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) ที่นำมาติดตั้งแทนนี้ให้ถือเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) ตามนัยการเช่านี้ด้วย ทั้งนี้ในการปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อนี้ ผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

๑๖. การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดติดตั้งและส่งมอบเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) ตามสัญญาแล้ว ถ้าผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบและติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) บางรายการหรือทั้งหมดให้แก่ผู้เช่าภายในกำหนดเวลาตามสัญญา หรือส่งมอบเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) ไม่ตรงตามสัญญา หรือมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามสัญญา หรือส่งมอบและติดตั้งแล้วเสร็จภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือใช้งานได้ไม่ครบถ้วนตามสัญญาหรือผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น ไม่กระทบสิทธิของผู้เช่าที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ให้เช่า

ในกรณีที่ผู้เช่าใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้เช่ามีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันที่ให้ไว้เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้แล้วแต่ผู้เช่าจะเห็นสมควร และถ้าผู้เช่าต้องเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) จากบุคคลอื่นทั้งหมด หรือแต่บางส่วนภายในกำหนด ๓๐ วัน นับถัดจากวันบอกเลิกสัญญา

ผู้ให้เช่ายอมรับผิดคดีใช้ค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นจากค่าเช่าที่กำหนดไว้ในสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่ผู้เช่าต้องใช้จ่ายในการจัดหาผู้ให้เช่าคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) รายใหม่ดังกล่าวด้วย

๑๗. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามจนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้เช่า ผู้ให้เช่าต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้เช่าโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้เช่ามีสิทธิที่จะหักเอาจากค่าเช่าที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากค่าเช่าที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ให้เช่ายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

๑๘. เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาสัญญา

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเช่า ผู้ให้เช่ายินดีที่จะบริจาคเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) ทั้งหมดให้กับผู้เช่า โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย ใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๙. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๑๙.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๙.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๙.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๙.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๙.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๙.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๙.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่จะเช่าโดยวิธีคัดเลือก

๑๙.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันฯ ณ วันยื่นข้อเสนอและราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเข้า ด้วยวิธีคัดเลือกครั้งนี้

๑๙.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ ผู้ให้บริการจ้างออกแบบ ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒๐. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๒๐.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม(ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีในนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน(ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

๒๐.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) ตารางเปรียบเทียบคุณลักษณะเฉพาะ

ตารางเปรียบเทียบข้อกำหนด/คุณลักษณะเฉพาะ

อ้างอิงข้อ	ข้อกำหนด/คุณลักษณะเฉพาะที่ต้องการ	ข้อกำหนด/คุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ	เอกสารอ้างอิง

กรณีที่ต้องมีการอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในแคตตาล็อกหรือเอกสารอื่นๆ ที่นำมาเสนอ ผู้ยื่น ข้อเสนอจะต้องระบุให้เป็นไปอย่างชัดเจนสามารถตรวจสอบได้ง่ายว่าอ้างอิงในส่วนตำแหน่งใดของแคตตาล็อก

หรือเอกสารอื่นๆ ที่จัดทำเสนอมาสำหรับเอกสารที่อ้างอิง ให้หมายเหตุหรือขีดเส้นใต้หรือ ระบายสีพร้อมเขียน หัวข้อกำกับให้ตรงกับตารางที่ ๗.๒(๒) เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบ กับเอกสารเปรียบเทียบ

(๓) ใบเสนอราคาและแบบใบแสดงรายการการเช่าใช้ ซึ่งต้องกรอรายละเอียดให้ครบถ้วน

(๔) แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๒๑.๔

๒๑. การเสนอราคา

๒๑.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขการเสนอราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อของผู้ยื่น ข้อเสนอให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการชดเชบหรือแก้ไข หากมีการชดเชบ ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

๒๑.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคา เดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคา ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายใน กำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๒๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุไม่เกิน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญาเช่า

๒๑.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องส่งแคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะของเช่าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) จำนวน ๒๐ เครื่อง ไปพร้อมใบเสนอ ราคาเพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ สหร. จะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้ มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการเช่าโดยวิธีคัดเลือก มีความประสงค์จะขอดูต้นฉบับ แคตตาล็อก ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการเช่าโดยวิธีคัดเลือกตรวจสอบภายใน ๗ วัน

๒๑.๕ ก่อนการยื่นซองข้อเสนอและราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดและ ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเงื่อนไขการเสนอราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตาม เงื่อนไขการเสนอราคาที่ สหร. กำหนด

๒๑.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาเอกสารทั้ง ๒ ส่วน ตามเงื่อนไขที่กำหนด โดยแยกเป็น ๒ ซอง และปิดผนึกพร้อมทั้งจำหน่ายซอง ถึงประธานคณะกรรมการเข้าโดยวิธีคัดเลือก โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ใบเสนอราคาเข้าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) จำนวน ๒๐ เครื่อง โดยวิธีคัดเลือก” ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่..... ระหว่างเวลาน. ถึง.....น. ณ สถาบันวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีระบบราง(องค์การมหาชน)

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๒๑.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของ เอกสารที่จะยื่นข้อเสนอและราคาก่อนที่จะยื่นต่อเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาให้แก่ สทร.

๒๑.๘ คณะกรรมการเข้าโดยวิธีคัดเลือก จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ แต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอ รายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่น ข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการเข้าโดยวิธีคัดเลือกก่อน หรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่น ข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการ กระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจาก การเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ สทร. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ ต่อการพิจารณาของ สทร.

๒๒. หลักเกณฑ์และการพิจารณาราคา

๒๒.๑ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอด้วยวิธีคัดเลือกครั้งนี้ สทร. จะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๒๒.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สทร. จะพิจารณาจากราคารวม

๒๒.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๑๙ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๒๐ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๒๑ คณะกรรมการเข้าโดยคัดเลือกจะ ไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ สทร. กำหนดไว้ในเงื่อนไขการเสนอราคา ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการ ได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๒๒.๔ สห. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารของการเข้าโดยวิธีคัดเลือกของ สห.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคา

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเงื่อนไขการเสนอราคา ที่เป็นสาระสำคัญหรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

(๔) ราคาที่เสนอมีการชุลบ ตก เต็ม แก้ว เปลี่ยนแปลง โดยผู้ยื่นข้อเสนอมิได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

๒๒.๕ ในการตัดสินใจการเข้าโดยวิธีคัดเลือก หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเข้าโดยวิธีคัดเลือก หรือ สห. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สห. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๒๒.๖ สห. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้และอาจพิจารณาเลือกเข้าในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการเข้าโดยวิธีคัดเลือกโดยไม่พิจารณาเข้าเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ สห. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้ง สห. จะพิจารณายกเลิกการเข้าโดยวิธีคัดเลือกและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่ายื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมตา หรือนิตบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเงื่อนไขการเสนอราคาได้ คณะกรรมการเข้าโดยวิธีคัดเลือกหรือ สห. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารเงื่อนไขการเสนอราคาด้วยวิธีคัดเลือกให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สห. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก สห.

๒๒.๗ ก่อนลงนามในสัญญา สห. อาจประกาศยกเลิกการเข้าโดยวิธีคัดเลือก หากปรากฏว่ามี การกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการเสนอราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๒๒.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้ สห. จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

อนึ่ง การพิจารณาผลตามเงื่อนไขการเสนอราคาชี้แจง ให้พิจารณาจากเอกสารสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เท่านั้น

๒๒.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคล ธรรมดาที่มีได้สัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้ สทร. จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ไทยดังกล่าว

(ความในข้อ ๒๒.๘ และข้อ ๒๒.๙ กำหนดตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ๖๘๙ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔)

๒๓. เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาสัญญา

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเช่า ผู้ให้เช่ายินดีที่จะบริจาคเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Notebook) ทั้งหมดให้กับผู้เช่า โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย ใด ๆ ทั้งสิ้น

๒๔. การทำสัญญาเช่า

ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องทำสัญญาเช่า หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ สทร. ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับ ร้อยละ ๕ ของราคา สิ่งของที่ตกลงเช่ากับ สทร. ให้ สทร. ยึดถือไว้ในขณะที่ทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๒๔.๑ เงินสด

๒๔.๒ เช็คหรือตราพดด้งที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายให้แก่ สทร. โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๒๔.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด หนังสือค้ำประกัน

๒๔.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๒๔.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการเสนอราคา (ผู้ขาย) พ้นจาก ข้อผูกตามสัญญาจ้างแล้ว

๒๕. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สทร. จะจ่ายค่าเช่าซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และ ค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วน ตามสัญญาเช่าหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และ สทร. ได้ตรวจรับมอบสิ่งของไว้เรียบร้อยแล้ว

การเช่าคอมพิวเตอร์นี้เป็นการเช่าแบบมีกำหนดระยะเวลาโดยผู้เช่าจะชำระค่าเช่าเป็นรายเดือน ตามเดือนปฏิทิน

๒๖. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาเช่าเงื่อนไขการเสนอราคานี้ หรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

๒๗. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการเสนอราคาซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาเช่า จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่เช่าที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา ไม่น้อยกว่า - ปี นับถัดจากวันที่ สทร. ได้รับมอบ โดยต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน - วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

(นางสาวปนัดดา พวงทอง)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวนัฐชา ศรีเงินยวง)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายเกียรติภูมิ น้อยสุวรรณ)