ประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง ประกวดราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ รายการ (๑๘๓ เครื่อง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙-๒๕๗๑
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะประกวดราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ รายการ (๑๘๓ เครื่อง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙-๒๕๗๑ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานเช่า ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๕,๓๖๐,๙๖๐.๐๐ บาท (ยี่สิบห้าล้านสามแสนหกหมื่นเก้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ SI ๑๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.si.mahidol.ac.th/th/procurement.asp และ e-mail: siinv@mahidol.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ โปรดสอบถามมายัง คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ siinv@mahidol.ac.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ ในเวลาราชการ โดยคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.si.mahidol.ac.th/th/procurement.asp และ e-mail: siinv@mahidol.ac.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๘

๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องชำระเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในราคาชุดละ ๓๐๐.๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์อภิชาติ อัศวมงคลกุล)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

เอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ SI ๑๓/๒๕๖๙

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ รายการ (๑๘๓ เครื่อง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙-๒๕๗๑

ตามประกาศ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล" มีความประสงค์จะประกวดราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ รายการ (๑๘๓ เครื่อง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙-๒๕๗๑ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (๑๘๓ เครื่อง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙-๒๕๗๑	จำนวน	๒	รายการ

พัสดุที่จะเช่านี้ต้องเป็นของแท้ ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัท

เงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้

ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๗) หลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ

(๘) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) แคตตาล็อกและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามข้อ ๔.๔

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made In Thailand ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ถ้ามี)

(๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๔) หนังสือรับรองการเป็นผู้แทนจำหน่ายโดยตรงจากบริษัทผู้ผลิต หรือเป็นผู้นำเข้าเครื่องถ่ายเอกสารจากโรงงานผู้ผลิต

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความ ให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็น

สำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๑๕๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุที่ให้เช่าไม่เกิน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาเช่า และระยะเวลาในการเช่า ๓๒ เดือน (๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑)

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อก และหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ เครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ รายการ (๑๘๓ เครื่อง) ไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

สำหรับแค็ตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนา และคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความประสงค์จะขอดูต้นฉบับแคตตาล็อก ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตรวจสอบภายใน วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งตัวอย่างของพัสดุที่เสนอ จำนวน ๒ รูปแบบ และรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด โดยลงลายมือผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับในเอกสารด้วย พร้อมสรุปจำนวนเอกสารที่จัดส่งหรือนำมาแสดงตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒)เพื่อใช้ในการตรวจทดลองหรือประกอบการพิจารณา ในวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ติดต่อสอบถาม คุณวิชญาพร เฉลิมพงศ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๔๑๙-๔๖๒๔

ทั้งนี้ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่ตัวอย่างดังกล่าว ตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลจะคืนให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน

ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล จะพิจารณาเห็นว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ ต่อการพิจารณาของ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

(๖) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องชำระเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในราคาชุดละ ๓๐๐.๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ผ่านช่องทางการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี ๐๑๖๒๑๔๙๔๐๗ ชื่อบัญชีเงินรายได้คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ตั้งแต่วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคารมาให้ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ตรวจสอบความถูกต้อง โดยส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์มาที่ siinv@mahidol.ac.th ตั้งแต่วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินในวันสุดท้าย ให้ดำเนินการภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.

หากปรากฎว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดดำเนินการเป็นไปตามกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นไม่มีสิทธิ์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น และหน่วยงานของรัฐต้องไม่

พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายดังกล่าว

(๑) ไม่ชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือชำระไม่ครบถ้วน

(๒) ชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในวันหรือเวลาอื่นนอกเหนือจาก วันและเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ว่าจะเป็นการชำระก่อนถึงวันและเวลาที่กำหนดหรือเมื่อพ้นวันและเวลาที่กำหนดแล้ว

(๓) ไม่ได้ส่งหลักฐานการชำระเงินตามช่องทางที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มาให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้อง ภายในวันและเวลาที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้
จำนวน ๑,๒๖๘,๐๔๘.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนหกหมื่นแปดพันสี่สิบแปดบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายในนาม "เงินรายได้คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล" ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัด

เลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิ์ในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล จะพิจารณาจาก ราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะให้เช่าไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ ต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

(๓) ไม่ชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือชำระไม่ครบถ้วน

(๔) ชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในวันหรือเวลาอื่นนอกเหนือจากวันและเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ว่าจะเป็นการชำระก่อนถึงวันและเวลาที่กำหนด หรือเมื่อพ้นวันและเวลาที่กำหนดแล้ว

(๕) ไม่ได้ส่งหลักฐานการชำระเงินตามช่องทางที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มาให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้อง ภายในวันและเวลาที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่ม

เติมได้ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าว ไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกเช่าในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาเช่าเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่น ไม่เกินร้อยละ ๕ ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิต ภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

กรณีที่มีการเสนอราคาหลายรายการและกำหนดเงื่อนไขการพิจารณาราคารวม หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย มีสัดส่วนมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ให้ได้แต้มต่อในการเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง

อนึ่ง หากในการเสนอราคาครั้งนั้น ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติทั้งข้อ ๖.๘ และข้อ ๖.๙ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นได้แต้มต่อในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๕

๖.๑๐ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาเช่า

๗.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งมอบพัสดุที่ให้เช่าได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงเช่า คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลจะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทน การทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุ ในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๗.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ หรือ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลเห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามข้อ ๗.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาเช่าตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือ กับคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าพัสดุที่ให้เช่าที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายในนาม "เงินรายได้คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล" ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ค หรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ให้เช่า) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาเช่าแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของพัสดุที่ให้เช่าซึ่งคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล จะจ่ายค่าเช่าซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนตามสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลได้ตรวจรับมอบงานเช่าเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาเช่าแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลง เช่าเป็นหนังสือ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาค่าพัสดุที่ให้เช่าที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำสัญญาเช่าตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุให้เช่าที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า - นับถัดจากวันที่ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ได้รับมอบพัสดุที่ให้เช่า โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการเช่าครั้งนี้ ได้มาจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าว ส่วนงานสามารถยกเลิกการจัดหาได้

๑๑.๒ เมื่อคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้ให้เช่า และได้ตกลงเช่าพัสดุตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ให้เช่าจะต้องสั่งหรือนำพัสดุที่ให้เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำพัสดุที่ให้เช่าที่เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ให้เช่าสั่ง หรือเช่าของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่เช่าดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเช่า เป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๗ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลอาจประกาศยกเลิกการเช่าในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลไม่ได้

(๑) คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการเช่าหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการเช่าครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการเช่าหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกัน

กับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการเช่าครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการเช่า ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าต้องปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับ การคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ไว้ชั่วคราว

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ร่างขอบเขตของงานคุณลักษณะเฉพาะ
เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 2 รายการ
(183 เครื่อง) ประจำปีงบประมาณ 2569-2571

ฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

เอกสารเป็นลิขสิทธิ์ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

1. บทนำ

ด้วยคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มีนโยบายจ้างบริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารทดแทนการจัดซื้อ เนื่องจากการเช่ามีความคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับการใช้งานในปัจจุบันขององค์กร ดังนั้น ฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ จึงมีความจำเป็นในการจัดหาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อใช้ภายในคณะฯ ตามพันธกิจของแต่ละหน่วยงาน โดยประกอบด้วยเครื่องถ่ายเอกสารชนิดขาว-ดำ จำนวน 2 รายการ (183 เครื่อง) ประจำปีงบประมาณ 2569–2571

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ภาควิชาและหน่วยงานต่าง ๆ ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการศึกษาและงานบริการทางการแพทย์ภายในคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
7. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือที่จะดำเนินการจัดซื้อครั้งนี้
8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/ในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น
10. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

เอกสารเป็นลิขสิทธิ์ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

11. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

12. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

12.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

12.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 8 ล้านบาท

12.3 สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

เอกสารเป็นลิขสิทธิ์ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

12.4 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

12.5 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 12.2 ข้อ 12.3 และข้อ 12.4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าว ในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

12.6 กรณีตามข้อ 12.1 - ข้อ 12.5 ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เอกสารเป็นลิขสิทธิ์ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

(3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(5) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

4. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ (ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติที่กำหนดเพิ่มเติม และที่กำหนดใน SPEC)

(1) แคตตาล็อก หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของผลิตภัณฑ์ที่ยื่นข้อเสนอ

(2) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(3) สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ถ้ามี)

(4) เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ

(5) เอกสารหลักฐานที่ได้รับการรับรองผลิตภัณฑ์ซึ่งเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

5. แบบรูปรายการและคุณลักษณะเฉพาะ

5.1 เครื่องถ่ายเอกสารประสิทธิภาพสูง จำนวน 13 เครื่อง

เครื่องถ่ายเอกสารประสิทธิภาพสูงเป็นเครื่องถ่ายเอกสารแบบอเนกประสงค์ (Multifunction Copier) ขนาดความเร็วในการพิมพ์และถ่ายเอกสารขาว-ดำ ไม่น้อยกว่า 45 แผ่น/นาทีที่กระดาษขนาด A4 และ A3 เป็นอย่างน้อยชนิดน้ำหนักกระดาษ 80 กรัม/ตารางเมตร (g/m^2)

5.1.1 คุณสมบัติทั่วไป

1) เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอลพร้อมตู้แบบเคลื่อนที่ได้ (ล้อเลื่อนเป็นของแท้พร้อมใช้งาน) ระบบกระดาษธรรมดาชนิดใช้ผงหมึกแห้ง หรือ อิงค์เจ็ท เป็นเครื่องใหม่ไม่ผ่านการใช้งานมาก่อน

2) เป็นเครื่องถ่ายเอกสารอเนกประสงค์ (Multifunction Copier) ที่สามารถทำสำเนา (Copy), พิมพ์ (Print) และสแกน (Scan) ด้วยระบบดิจิตอลจากเอกสารต้นฉบับทุกประเภท

3) มีหน้าจอทำงานโดยระบบสัมผัสแสดงฟังก์ชันเพื่อการใช้งานการทำสำเนา (Copy), พิมพ์ (Print), สแกน (Scan) และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Network) รองรับระบบการใช้งานฟังก์ชันภาษาไทย หรือ ภาษาอังกฤษ เป็นอย่างน้อย ขนาดหน้าจอไม่น้อยกว่า 10 นิ้ว

4) เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่สามารถใช้งานช่องทางการสื่อสารความเร็วสูง (Universal Serial Bus หรือ USB port) สำหรับการถ่ายโอนข้อมูลไปที่อุปกรณ์บันทึกข้อมูล (USB Flash drive) ได้

5) มีระบบอ่านต้นฉบับแบบ One-time Scan อ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียวสามารถทำสำเนาได้หลายชุด และสามารถพิมพ์/ถ่ายเอกสารสองหน้าได้ โดยไม่ต้องกลับกระดาษ

6) เครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าต้องมีชุดป้อนและกลับต้นฉบับอัตโนมัติ

7) มีถาดบรรจุกระดาษมาตรฐานอย่างน้อย 1 ถาด บรรจุได้ถาดละไม่น้อยกว่า 500 แผ่น พร้อมถาดป้อนมือบรรจุได้ไม่น้อยกว่า 50 แผ่น

8) มีสัญญาณแจ้งตำแหน่งและสาเหตุขัดข้อง เพื่อสะดวกในการแก้ไข

9) มีระบบประหยัดพลังงาน เมื่อไม่มีการใช้งาน

10) ใช้เวลาอุ่นเครื่อง (Warm) และ เปิดการใช้งานเริ่มต้น ไม่เกิน 2 นาที

11) สามารถพิมพ์ผ่านเครือข่าย LAN (Network Printer) สแกนเอกสารและระบบงานอื่น ๆ ได้โดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์

12) มีระบบการใส่รหัส User และ Password ในการใช้งานได้ไม่น้อยกว่า 500 User และมีระบบ Security Printing สำหรับการพิมพ์ที่เป็นชั้นความลับ หรือ ระบบอื่นที่ดีกว่า

13) รองรับแรงดันไฟฟ้า 220 - 240 โวลต์ (Volt) ความถี่ 50 - 60 เฮิรตซ์ (Hertz) โดยไม่ต้องใช้หม้อแปลงไฟฟ้า

14) ต้องเป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่มีเอกสารได้รับการรับรองผลิตภัณฑ์ซึ่งเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

5.1.2 คุณสมบัติการถ่ายเอกสาร

1) มีความเร็วในการทำสำเนาไม่น้อยกว่า 45 แผ่น/นาที

2) สามารถถ่ายเอกสารได้ขนาดกระดาษ A4 และ A3 ได้เป็นอย่างน้อย

3) มีระบบจัดชุดเอกสาร สามารถจัดเรียงสำเนาได้เป็นชุด โดยแยกชุดด้วยการเหลื่อมหรือการไขว้ของสำเนา โดยต้องสามารถจัดชุดได้อย่างชัดเจน

4) มีระบบป้อนกระดาษอัตโนมัติ สามารถวางต้นฉบับได้ไม่น้อยกว่าครั้งละ 100 แผ่น และสามารถอ่านต้นฉบับกลับหน้า-หลัง ได้โดยอัตโนมัติ

5) สามารถย่อ - ขยายเอกสารได้โดยอัตโนมัติ และมีระบบการย่อ-ขยายได้ตั้งแต่ 25% - 400% โดยสามารถเลือกระดับได้ครั้งละ 1%

6) สามารถปรับความเข้มจางของสำเนาได้

7) มีระบบแทรกงานสามารถหยุดงานที่กำลังทำอยู่ โดยไม่ต้องรอให้งานที่กำลังทำอยู่เสร็จก่อน

8) มีฟังก์ชันในการประหยัดกระดาษ ดังต่อไปนี้หรือดีกว่า

- มีฟังก์ชันถ่ายบัตรประชาชนที่สะดวก ลดความผิดพลาดของผู้ใช้งาน
- สามารถถ่ายเอกสารแบบรวมต้นฉบับหลายหน้าให้รวมอยู่แผ่นเดียวได้
- สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่เป็นหนังสือ
- สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่เป็นเอกสารให้เป็นรูปเล่มหนังสือได้

9) กระดาษสำเนาที่ถ่ายต้องมีความสมบูรณ์เหมือนต้นฉบับ คือ มีความชัดเจน และไม่มีรอยเปื้อนอื่นใด นอกเหนือจากต้นฉบับ

เอกสารเป็นลิขสิทธิ์ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

10) สามารถสั่งถ่ายเอกสาร/พิมพ์ที่เป็นไฟล์นามสกุล PDF เป็นอย่างน้อย จาก Flash Drive หรือ Hard Disk External ได้

11) รองรับระบบการใช้งานฟังก์ชัน ภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ เป็นอย่างน้อย

5.1.3 คุณสมบัติการพิมพ์เอกสาร

1) ความเร็วในการพิมพ์เอกสารไม่น้อยกว่า 45 แผ่นต่อนาที

2) ความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 1200 x 1200 จุดต่อตารางนิ้ว (Dot per inch: dpi)

3) มีระบบ Security Printing สำหรับการพิมพ์งานที่เป็นชั้นความลับ โดยระบบสามารถกำหนดให้ผู้ใช้งานสั่งพิมพ์งานจากคอมพิวเตอร์และล็อกอินที่หน้าเครื่องเพื่อสั่งพิมพ์เอกสารได้

4) มีฟังก์ชันการพิมพ์ที่ส่งเสริมการลดใช้กระดาษ ดังนี้

- สั่งพิมพ์เอกสารหน้า - หลังได้ ทั้งแนวนอนและแนวตั้ง
- สั่งพิมพ์แบบรวมต้นฉบับหลายหน้าให้อยู่ในหน้าเดียวได้
- สั่งพิมพ์เป็นรูปเล่มหนังสือได้

5.1.4 คุณสมบัติการสแกนเอกสาร

1) สามารถสแกนเอกสาร ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ด้วยความเร็วไม่น้อยกว่า 45 แผ่น/นาที ทั้งสีและขาวดำได้ (ขนาดกระดาษ A4 และ A3 เป็นอย่างน้อย ชนิดน้ำหนัก 80 กรัม/ตารางเมตร (g/m^2)

2) สามารถเลือกรูปแบบการสแกนให้ออกมาเป็นไฟล์นามสกุล PDF เป็นอย่างน้อยได้

3) สามารถปรับความละเอียดในการสแกนภาพได้ตั้งแต่ 200 - 600 จุดต่อตารางนิ้ว (Dot per inch: dpi)

4) สามารถสแกนต้นฉบับที่มี 2 หน้าอัตโนมัติได้

5) สามารถสแกนเอกสารจากต้นฉบับ ตั้งแต่ขนาด A4 และ A3 เป็นอย่างน้อยได้

6) สามารถเลือกปลายทางของการสแกนเอกสาร ดังต่อไปนี้หรือดีกว่า

- สามารถสแกนเอกสารลงหน่วยความจำของเครื่อง เพื่อเรียกใช้งานภายหลัง โดยดึงข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งาน ผ่านโปรแกรมของเครื่องได้
- สามารสแกนเอกสารไปยัง Shared Folder ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลได้
- สามารถสแกนเอกสารไปยัง USB เพื่อสำหรับถ่ายโอนข้อมูลไปที่อุปกรณ์สำรองข้อมูล (Flash Drive หรือ Hard Disk External) ได้

เอกสารเป็นลิขสิทธิ์ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

5.2 เครื่องถ่ายเอกสารประสิทธิภาพปานกลาง จำนวน 170 เครื่อง

เครื่องถ่ายเอกสารประสิทธิภาพปานกลางเป็นเครื่องถ่ายเอกสารแบบอเนกประสงค์ (Multifunction Copier) ขนาดความเร็วในการพิมพ์และถ่ายเอกสารขาว-ดำ ไม่น้อยกว่า 30 แผ่น/นาทีที่กระดาษขนาด A4 และ A3 เป็นอย่างน้อยชนิดน้ำหนักกระดาษ 80 กรัม/ตารางเมตร (g/m^2)

5.2.1 คุณสมบัติทั่วไป

1) เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอลพร้อมแบบเคลื่อนที่ได้ (ล้อเลื่อนเป็นของแท้พร้อมใช้งาน) ระบบกระดาษธรรมดาชนิดใช้ผงหมึกแห้ง หรือ อิงค์เจ็ท เป็นเครื่องใหม่ไม่ผ่านการใช้งานมาก่อน

2) เป็นเครื่องถ่ายเอกสารอเนกประสงค์มัลติฟังก์ชันที่สามารถทำสำเนา (Copy), พิมพ์ (Print), สแกน (Scan) ด้วยระบบดิจิตอล จากเอกสารต้นฉบับทุกประเภท

3) มีหน้าจอแสดงฟังก์ชันเพื่อการใช้งาน Print, Scan, Copy, Network ทำงานระบบสัมผัส รองรับระบบการใช้งานฟังก์ชัน ภาษาไทย หรือ ภาษาอังกฤษ เป็นอย่างน้อย ขนาดหน้าจอไม่น้อยกว่า 10 นิ้ว

4) เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่สามารถใช้งานช่องทางการสื่อสารความเร็วสูง (Universal Serial Bus หรือ USB port) สำหรับการถ่ายโอนข้อมูลไปที่อุปกรณ์บันทึกข้อมูล (USB Flash drive) ได้

5) มีระบบอ่านต้นฉบับแบบ One-time Scan อ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียวสามารถทำสำเนาได้หลายชุด และสามารถพิมพ์ / ถ่ายเอกสารสองหน้าได้ โดยไม่ต้องกลับกระดาษ

6) เครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าต้องมีชุดป้อนและกลับต้นฉบับอัตโนมัติ

7) มีถาดบรรจุกระดาษมาตรฐานอย่างน้อย 1 ถาด บรรจุได้ถาดละไม่น้อยกว่า 500 แผ่น พร้อมถาดป้อนมือบรรจุได้ไม่น้อยกว่า 50 แผ่น

8) มีสัญญาณแจ้งตำแหน่งและสาเหตุขัดข้อง เพื่อสะดวกในการแก้ไข

9) มีระบบประหยัดพลังงาน เมื่อไม่มีการใช้งาน

10) ใช้เวลาอุ่นเครื่อง (Warm) และเปิดการใช้งานเริ่มต้น ไม่เกิน 2 นาที

11) สามารถพิมพ์ผ่านเครือข่าย LAN (Network Printer) สแกนเอกสาร และระบบงานอื่น ๆ ได้โดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์

12) มีระบบการใส่รหัส User และ Password ในการใช้งานได้ไม่น้อยกว่า 500 User และมีระบบ Security Printing สำหรับการพิมพ์ที่เป็นชั้นความลับ หรือ ระบบอื่นที่ดีกว่า

13) รองรับแรงดันไฟฟ้า 220 - 240 โวลต์ (Volt) ความถี่ 50 - 60 เฮิรตซ์ (Hertz) โดยไม่ต้องใช้หม้อแปลงไฟฟ้า

14) เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่มีเอกสารได้รับการรับรองผลิตภัณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

5.2.2 คุณสมบัติการสำเนาเอกสาร

1) ความเร็วในการทำสำเนาเอกสารไม่น้อยกว่า 30 แผ่น/นาที

2) สามารถถ่ายเอกสารได้ขนาดกระดาษ A4 และ A3 ได้เป็นอย่างน้อย

เอกสารเป็นลิขสิทธิ์ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

3) มีระบบจัดชุดเอกสารสามารถจัดเรียงสำเนาได้เป็นชุด ๆ โดยแยกชุดด้วยการเหลื่อม หรือการไขว้ของสำเนา โดยต้องสามารถจัดชุดได้อย่างชัดเจน

4) มีระบบป้อนกระดาษอัตโนมัติ สามารถวางต้นฉบับได้ไม่น้อยกว่าครั้งละ 100 แผ่น และสามารถอ่านต้นฉบับกลับหน้า - หลังได้โดยอัตโนมัติ

5) สามารถย่อ - ขยายเอกสารได้โดยอัตโนมัติ และมีระบบการย่อ-ขยายได้ตั้งแต่ 25% - 400% โดยสามารถเลือกระดับได้ครั้งละ 1%

6) สามารถปรับความเข้มจางของสำเนาได้

7) มีระบบแทรกงานสามารถหยุดงานที่กำลังทำอยู่โดยไม่ต้องรอให้งานที่กำลังทำอยู่เสร็จก่อน

8) มีฟังก์ชันในการประหยัดกระดาษ ดังต่อไปนี้หรือดีกว่า

- มีฟังก์ชันถ่ายบัตรประชาชนที่สะดวก ลดความผิดพลาดของผู้ใช้งาน
- สามารถถ่ายเอกสารแบบรวมต้นฉบับหลายหน้าให้รวมอยู่แผ่นเดียวได้
- สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่เป็นหนังสือ
- สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่เป็นเอกสารให้เป็นรูปเล่มหนังสือได้

9) กระดาษสำเนาที่ถ่ายเอกสารต้องมีความสมบูรณ์เหมือนต้นฉบับ คือ มีความชัดเจนและไม่มีรอยเปื้อนอื่นใด นอกเหนือจากต้นฉบับ

10) สามารถสั่งถ่ายเอกสาร/พิมพ์ที่เป็นไฟล์นามสกุล PDF เป็นอย่างน้อยจาก Flash Drive หรือ Hard Disk External ได้

5.2.3 คุณสมบัติการพิมพ์เอกสาร

1) ความเร็วในการพิมพ์เอกสารไม่น้อยกว่า 30 แผ่นต่อนาที

2) ความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 1200 x 1200 จุดต่อตารางนิ้ว (Dot per inch: dpi)

3) มีระบบ Security Printing สำหรับการพิมพ์งานที่เป็นชั้นความลับ โดยระบบสามารถกำหนดให้ผู้ใช้งานสั่งพิมพ์งานจากคอมพิวเตอร์และล็อกอินที่หน้าเครื่องเพื่อสั่งพิมพ์เอกสารได้

4) มีฟังก์ชันการพิมพ์ที่ส่งเสริมการลดใช้กระดาษ ดังนี้

- สั่งพิมพ์เอกสารหน้า-หลังได้
- สั่งพิมพ์แบบรวมต้นฉบับหลายหน้าให้อยู่ในหน้าเดียวได้
- สั่งพิมพ์เป็นรูปเล่มหนังสือได้

5.2.4 คุณสมบัติการสแกนเอกสาร

1) สามารถสแกนเอกสาร ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ด้วยความเร็วไม่น้อยกว่า 30 แผ่น/นาที ทั้งสีและขาวดำได้ ขนาดกระดาษ A4 และ A3 เป็นอย่างน้อยชนิดน้ำหนักกระดาษ 80 กรัม/ตารางเมตร (g/m^2)

2) สามารถเลือกรูปแบบการสแกนให้ออกมาเป็นไฟล์นามสกุล PDF เป็นอย่างน้อยได้
3) สามารถปรับความละเอียดในการสแกนภาพได้ตั้งแต่ 200-600 จุดต่อตารางนิ้ว
4) สามารถสแกนต้นฉบับที่มี 2 หน้าอัตโนมัติได้
5) สามารถสแกนเอกสารจากต้นฉบับ ตั้งแต่ขนาด A4 และ A3 เป็นอย่างน้อยได้
6) สามารถเลือกปลายทางของการสแกนเอกสาร ดังต่อไปนี้หรือดีกว่า

- สามารถสแกนเอกสารลงหน่วยความจำของเครื่อง เพื่อเรียกใช้งานภายหลัง โดยดึงข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งาน ผ่านโปรแกรมของเครื่องได้
- สามารสแกนเอกสารไปยัง Shared Folder ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลได้
- สามารถสแกนเอกสารไปยัง USB เพื่อสำหรับถ่ายโอนข้อมูลไปที่อุปกรณ์สำรองข้อมูล (Flash Drive หรือ Hard Disk External) ได้

6. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

6.1 เครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน (Multifunction Copier) ที่นำเสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐานทางด้านสิ่งแวดล้อมจากสถาบันหรือองค์กรที่น่าเชื่อถือที่ให้การรับรอง และต้องนำเสนอเอกสารดังกล่าว ณ วันยื่นเสนอราคา

6.2 วัสดุสิ้นเปลืองของเครื่องถ่ายเอกสารต้องมีเอกสารข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมี (Material Safety Data Sheets: MSDS) ที่แสดงข้อมูลของสารเคมีที่เกี่ยวข้องกับความอันตรายของสารเคมี ฯลฯ และต้องนำเสนอเอกสารดังกล่าว ณ วันยื่นเสนอราคา

6.3 ผู้ให้เช่า จะต้องมีหนังสือรับรองการเป็นผู้แทนจำหน่ายโดยตรงจากบริษัทผู้ผลิต หรือเป็นผู้นำเข้าเครื่องถ่ายเอกสารจากโรงงานผู้ผลิต หรือเป็นสาขาในประเทศไทย โดยหนังสือดังกล่าวข้างต้นจะต้องออกให้หรือรับรองไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสาร และต้องนำเสนอเอกสารดังกล่าว ณ วันยื่นเสนอราคา

6.4 ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการเชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เพื่อให้สามารถสั่งพิมพ์โดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ตามจุดต่าง ๆ ที่คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลเป็นผู้กำหนด โดยวัสดุที่ใช้เป็นของผู้เช่าจัดหามา

6.5 ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบในการจัดหาผงหมึก วัสดุสิ้นเปลือง อะไหล่ และการให้บริการซ่อมแซมพร้อมบำรุงรักษา ฯลฯ ที่ใช้สำหรับเครื่องถ่ายเอกสาร ยกเว้นกระดาษถ่ายเอกสาร

6.6 ผู้ให้เช่า จะต้องนำตัวอย่างเครื่องถ่ายเอกสารรุ่นที่จะให้เช่าทั้ง 2 รูปแบบ ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนดคุณลักษณะมา ถัดจากวันที่ยื่นข้อเสนอ ภายใน 3 วันทำการ ในช่วงเวลา 08.30 – 12.00 น. และสาธิตการใช้งานเครื่องตามข้อกำหนดในช่วงระยะเวลา 13.00 – 16.00 น. ณ ฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ อาคารอำนวยการ ชั้น 3 ห้องประชุมพัสดุ หรือจนกว่าคณะกรรมการพิจารณาผลจะเห็นสมควร

เอกสารเป็นลิขสิทธิ์ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

6.7 ผู้ให้เช่าอาจมีผงหมึกสำรองไว้ให้ผู้เช่าได้หากมีการร้องขอจากผู้เช่า สำหรับรองรับเหตุกรณีฉุกเฉิน หรือการใช้งานที่ไม่ปกติเป็นการทั่วไป ซึ่งต้องมีความจำเป็นต้องใช้งานอย่างต่อเนื่อง หากรอการเข้าเปลี่ยนจะไม่ทันต่อการใช้งานและกระทบต่อการปฏิบัติงานและงานด้านบริการคณะฯได้ ทั้งนี้ ให้สำรองไว้ในปริมาณที่เหมาะสมกับการใช้งานจริง หากผู้เช่ามีปริมาณการถ่ายเอกสารเป็นจำนวนมากหรือตามที่ผู้เช่าและผู้ให้เช่าตกลงกันเห็นสมควรเป็นครั้งคราว และในการเปลี่ยนผงหมึกในแต่ละครั้ง ให้ผู้ให้เช่าดำเนินการนำผงหมึกที่หมดความจำเป็นในการใช้กลับไปในครั้งนั้นด้วย

6.8 ผู้ให้เช่าต้องติดตั้งอุปกรณ์ที่ใช้ในการควบคุมเพื่อแจ้งรายละเอียดจำนวนการใช้งาน หรือระบบการควบคุมตรวจสอบจำนวนการใช้งาน ซึ่งได้รับอนุญาตจากผู้เช่า

6.9 การคิดค่าเช่าเครื่องให้คิดตามจำนวนการถ่ายเอกสารที่ออกมาแล้วสมบูรณ์ใช้ได้เท่านั้น ในราคาอัตราต่อหน้าโดยราคาที่เสนอเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

6.10 ผู้ให้เช่าต้องคำนวณกระดาษที่ถ่ายหรือพิมพ์เสียโดยจะต้องหักถัวเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3 % ของจำนวนที่ถ่ายเอกสารในแต่ละเครื่องต่อเดือน ให้คิดหักเป็นอัตรา 3% ของจำนวนที่ถ่ายทั้งหมดในแต่ละเครื่องต่อเดือน

6.11 ผู้ให้เช่าต้องส่งช่างบริการบำรุงรักษาเครื่อง โดยให้บริการไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อเดือนและต่อเครื่อง โดยต้องส่งแผนการเข้าบำรุงรักษาเครื่องอย่างชัดเจนและต้องมีรายงานผลการเข้าบำรุงรักษาเครื่องให้กับเจ้าหน้าที่ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลที่ได้รับมอบหมาย ลงชื่อรับรองการเข้าบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารด้วยทุกครั้ง และจะต้องแนบสำเนารายงานผลในการส่งมอบงาน หรือ วางบิลประจำเดือนแก่ผู้ให้เช่าทราบ

6.12 การแจ้งซ่อมรายครั้งในกรณีเครื่องถ่ายมีปัญหาในการใช้งาน ผู้ให้เช่าจะต้องส่งพนักงานเข้ามาซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารภายใน 1 วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้เช่าได้ทำการแจ้งซ่อมไปที่ศูนย์บริการของผู้ให้เช่า โดยต้องดำเนินการซ่อมแซมให้แล้วเสร็จภายในวันที่เข้ามาตรวจสอบ ยกเว้นหากความขัดข้องของเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าจะต้องดำเนินการซ่อมเนื่องจากรออะไหล่เปลี่ยน ต้องไม่เกิน 3 วันทำการติดต่อกันนับจากวันที่ได้รับแจ้งซ่อม

กรณีรอการซ่อมแซมที่เกินระยะเวลาที่กำหนด ผู้เช่ามีสิทธิ์เรียกร้องผู้ให้เช่าจะต้องเปลี่ยนเครื่องถ่ายเอกสารที่มีประสิทธิภาพเดิมหรือประสิทธิภาพดีกว่ามาเปลี่ยนให้ใช้งานแทน ภายใน 2 วันทำการนับจากวันที่ได้รับแจ้งซ่อม ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าจะคิดค่าใช้จ่ายเป็นค่าเช่าตามจำนวนที่ผู้เช่าได้ถ่ายเอกสารจริง ในอัตราต่อหน้าตามข้อ 6.9 และให้คำนวณกระดาษที่ถ่ายเสีย ตามข้อ 6.10 ไว้ด้วย

6.13 การแจ้งซ่อมในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารมีปัญหาในการใช้งาน ผู้ให้เช่าได้ทำการแจ้งซ่อมไปที่ศูนย์บริการของผู้ให้เช่า และหากความขัดข้องของเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าได้ทำการซ่อมแซมแก้ไขแล้วยังปรากฏอาการเสียไม่สามารถใช้งานได้ จำนวนสะสมรวม 3 ครั้ง ภายใน 30 วันผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีประสิทธิภาพเดิมหรือประสิทธิภาพดีกว่ามาเปลี่ยนให้ใช้งานแทน ภายใน 2 วันทำการ ทั้งนี้ผู้ให้เช่าจะคิดค่าใช้จ่ายเป็นค่าเช่าตามจำนวนที่ผู้เช่าได้ถ่ายเอกสารจริง ในอัตราต่อหน้าตามข้อ 6.9 และให้คำนวณกระดาษที่ถ่ายเสีย ตามข้อ 6.10 ไว้ด้วย

เอกสารเป็นลิขสิทธิ์ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

6.14 การซ่อมแซมในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารมีปัญหาจากการใช้งาน ตามข้อ 6.12 และ 6.13 ให้ยกเว้นหากตรวจสอบจากคณะกรรมการตรวจรับของคณะฯ แล้วพบว่าเกิดจากผู้เช่าใช้งานโดยความประมาทเลินเล่อหรือใช้งานผิดประเภทไม่ระมัดระวัง เช่น อย่างวิญญูชนจะพึงสงวนทรัพย์สินของตนเอง ทำให้เกิดความเสียหาย ผู้ให้เช่าสามารถขอสงวนสิทธิ์ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามความเสียหายจริงให้คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลพิจารณาได้ ทั้งนี้ ให้ถือคำวินิจฉัยมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นที่สิ้นสุด

6.15 ในกรณีผู้เช่าเห็นว่า เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีสภาพการใช้งานไม่ดีหรือผู้เช่ามีปริมาณการถ่ายเอกสารเป็นจำนวนมากต้องการเพิ่มเติม หรือหน่วยงานผู้ใช้งานงานต้องการเครื่องเพิ่ม ผู้เช่ามีสิทธิ์ร้องขอเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณภาพไม่ต่ำกว่าเครื่องที่เช่าหรือดีกว่ามาเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมให้ใช้งาน โดยเสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาและอนุมัติให้ดำเนินการได้หากเห็นเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานภายในคณะฯ ทั้งนี้ จำนวนเครื่องที่ต้องสำรองไว้ไม่เกิน 7 เครื่อง ตลอดระยะเวลาของสัญญา

6.16 จำนวนเครื่องเช่าที่เพิ่มขึ้นในระหว่างระยะเวลาของการขยายสัญญา ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการส่งมอบให้แล้วเสร็จภายใน 10 วันทำการ นับตั้งแต่วันถัดไปที่ได้รับหนังสืออนุมัติจากคณะกรรมการตรวจรับแจ้งจากผู้เช่า ทั้งนี้หากเกินระยะเวลาที่กำหนดผู้ให้เช่าจะต้องชดใช้ความเสียหายตามอัตราค่าปรับที่ระบุไว้ในสัญญา

6.17 ผู้ให้เช่าจะต้องจัดเตรียมความพร้อมของอะไหล่เครื่องถ่ายเอกสารให้พร้อมสำหรับการซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารตามระยะเวลาของสัญญา

6.18 ในกรณีผู้เช่ามีความประสงค์จะขอคืนเครื่องถ่ายเอกสารระหว่างสัญญา ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการขนย้ายเครื่องออกจากพื้นที่เช่าให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันถัดไปที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า ทั้งนี้โดยผู้ให้เช่าจะไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น หากผู้ให้เช่าดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามที่กำหนด ผู้เช่าขอสงวนสิทธิ์จะไม่รับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายหรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

6.19 ผู้ให้เช่าจะต้องทำการขนส่งและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าส่งมอบให้แก่ภาควิชาและหน่วยงานต่างๆให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่คณะฯ กำหนดไว้ในลักษณะพร้อมที่จะใช้งานได้โดยให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน และเริ่มการใช้งานนับตั้งแต่วันที่สัญญาได้กำหนดไว้

6.20 ผู้ให้เช่าต้องมีเอกสารหลักฐานข้อมูลรายละเอียดปริมาณการใช้กระดาษของเครื่องถ่ายเอกสารให้เจ้าหน้าที่ของภาควิชาและหน่วยงานลงนามรับรองข้อมูลในแต่ละเดือน โดยสำเนาส่งให้หน่วยงานผู้ใช้งานได้รับทราบและให้นำเอกสารต้นฉบับดังกล่าวรวบรวมจัดส่งให้กับคณะกรรมการตรวจรับกลางของฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ สำนักงานคณบดี ทราบในแต่ละเดือน

6.21 ซอฟท์แวร์ทุกประเภทที่ติดตั้งให้คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลจะต้องได้รับสิทธิ์การใช้งานถูกต้องตามกฎหมายและไม่มีโปรแกรมแอบแฝงหรือโปรแกรมประสงค์ร้ายใด ๆ และหากตรวจพบว่ามีโปรแกรมลักษณะดังกล่าวและได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบเครือข่ายของคณะฯ ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

6.22 ผู้ให้เช่าต้องมีคู่มือการใช้งานฟังก์ชันต่างๆ ไว้ประจำที่ตัวเครื่อง หรือ คู่มือการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นของการใช้งานเครื่อง เช่น กรณีกระดาษติดที่ตัวเครื่อง เป็นต้น เป็นเอกสาร หรือ QR Code เพื่อให้ง่ายต่อการเข้าถึง

6.23 ผู้ให้เช่าต้องยินยอมปฏิบัติตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลและมหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด

6.24 มีระยะเวลาในการเช่าต่อเนื่องภายใน 3 ปีงบประมาณ (ปีงบประมาณ 2569-2571) ระยะเวลา 32 เดือน ประมาณการใช้จำนวนกระดาษ 30,928,000 แผ่น จากหน่วยงานภายในทั้งหมด 121 หน่วยงาน

6.25 กรณีเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาของสัญญา ผู้ให้เช่าจะต้องหยุดการให้บริการและต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่นำมาให้เช่าทั้งหมดออกจากพื้นที่ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล หากผู้ให้เช่าดำเนินการไม่แล้วเสร็จตาม ที่กำหนด ผู้เช่าจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งหมดที่เกิดขึ้น

7. เงื่อนไขการบำรุงรักษา

7.1 กรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารเกิดขัดข้องระหว่างการใช้งาน ผู้ให้เช่าต้องทำการแก้ไขให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ดังเดิมโดยเร็วภายใน 1 วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งทางโทรศัพท์ หรือจากช่องทางอื่น ๆ

7.2 ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารมีปัญหาไม่สามารถแก้ไขได้ ผู้ให้เช่าต้องเปลี่ยนเครื่องให้ใหม่ โดยเครื่องถ่ายเอกสารที่นำมาเปลี่ยนต้องมีสมรรถนะเทียบเท่าหรือดีกว่ามาทดแทนโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น ตามข้อกำหนด 6.12

7.3 เป็นหน้าที่ของผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบในการจัดหาและสำรองวัสดุและอุปกรณ์ของเครื่องถ่ายเอกสารตลอดระยะเวลาของสัญญา เช่น ผงหมึก ผงเหล็ก อะไหล่ และการซ่อมบำรุงด้วย

7.4 ผู้ให้เช่าต้องบริการตรวจเช็คทำความสะอาดเครื่องถ่ายเอกสารโดยช่างที่มีความชำนาญงานอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ในวันและเวลาราชการ ตลอดอายุสัญญา

8. การส่งมอบและการตรวจรับ

กำหนดส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารพร้อมใช้งาน จำนวน 2 รายการ จำนวน 183 เครื่อง ตามจุดที่กำหนดไว้ดังรายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ภายในวันที่เริ่มสัญญา

9. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

ผู้ยื่นเสนอราคาต้องเสนอราคาต่ำสุดทุกรายการ เนื่องจากเป็นการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์แบบพิจารณา **ราคาต่ำสุดทุกรายการ**

10. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

เงินงบประมาณรายได้คณะฯ วงเงิน 25,360,960.00 บาท (ยี่สิบห้าล้านสามแสนหกหมื่นเก้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณปี 2569-2571

เอกสารเป็นลิขสิทธิ์ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

11. งวดงานและการจ่ายเงิน

เมื่อผู้ขายได้ส่งข้อมูลปริมาณการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารได้ครบถ้วนตามสัญญาเช่าหรือข้อตกลงเป็นหนังสือและคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ตรวจรับมอบสิ่งของไว้เรียบร้อยแล้ว

12. อัตราค่าปรับ

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล จะเรียกเก็บค่าปรับจากผู้ ในอัตราร้อยละศูนย์จุดสอง (0.20) ของราคาสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ นับถัดจากวันที่ครบกำหนดการส่งมอบ ตามใบสั่งซื้อ จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าตามสถานที่ที่กำหนด จนถูกต้องครบถ้วนตามใบสั่งซื้อ

13. การรับประกันการชำรุดบกพร่อง

ผู้ให้เช่าจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า - ปี นับถัดจากที่คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ได้รับมอบงาน โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

14. การใช้พัสดุที่ส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ

☐ ผู้ขายต้องใช้พัสดุตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด **<u>และเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ</u>**

☑ ผู้ขายต้องใช้พัสดุตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด

15. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลและความลับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการยื่นประกวดราคาและจะต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับ ไว้อย่างมิดชิด

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคา ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวจะต้องลงนามในข้อตกลงไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement) ตามที่คณะฯ กำหนด ร่วมกับการลงนามในสัญญา เพื่อตกลงที่จะเก็บรักษาข้อมูลและความลับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญานี้ รวมถึงข้อมูลและความลับต่างๆ ที่ ผู้ยื่นข้อเสนอได้จัดทำขึ้นเนื่องจากดำเนินงานนี้ไว้อย่างเป็นความลับ

16. ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกตกลงที่จะดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และการจัดให้มีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากคณะฯ ที่มีฐานะเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ดังนั้น ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะอยู่ในฐานะเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งต้องลงนามในข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคล (Data Processing Agreement) ตามที่คณะฯ กำหนด ร่วมกับการลงนามในสัญญา

เอกสารเป็นลิขสิทธิ์ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

17. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแจ้งแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ถึงวัตถุประสงค์ ฐานทางกฎหมายและรายละเอียดอื่นๆ เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ในกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมเสียก่อน ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ก่อนจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวแก่คณะฯ เพื่อใช้วัตถุประสงค์การเข้าเสนอราคานี้

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในงานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญา ได้จากประกาศความเป็นส่วนตัวของมหาวิทยาลัยมหิดลสำหรับงานพัสดุที่ http://www.mahidol.ac.th/privacy/privacy-notice-procurement-and-contract-administration_th.html

ผู้ประกอบการสามารถวิจารณ์เสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ทางเว็บไซต์ www.gprocument.go.th และ www.simahidol.ac.th โดยต้องเปิดเผยชื่อที่อยู่email : siinv@mahidol.ac.th ของผู้ให้ข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นด้วย

18. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

หน่วยทะเบียน งานบริหารพัสดุ ฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ สำนักงานคณบดี คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

ติดต่อสอบถาม คุณวิชญาพร เฉลิมพงศ์ หมายเลขโทรศัพท์ 02-419-4624

อีเมล์ witchayaporn.cha@mahidol.ac.th

เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th, www.eprocurement.mahidol.ac.th/

(ลงชื่อ) ....ประธานกรรมการ
(นางสาวพรรณทิพย์ ปรางค์วิเศษ)

(ลงชื่อ) ....กรรมการ
(นายณัฐวุฒิ ปานบุญลือ)

(ลงชื่อ) ....กรรมการ
(นางสาววิชญาพร เฉลิมพงศ์)

(ลงชื่อ) ....กรรมการ
(นายนภสินธุ์ บุญมาก)

เอกสารเป็นลิขสิทธิ์ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

เอกสารแนบท้าย

จุดติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 2 รายการ (183 เครื่อง)

1. ภายในคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล จำนวน 172 เครื่อง

- เครื่องถ่ายเอกสารประสิทธิภาพสูงไม่น้อยกว่า 45 แผ่นต่อนาที จำนวน 11 เครื่อง
- เครื่องถ่ายเอกสารประสิทธิภาพปานกลางไม่น้อยกว่า 30 แผ่นต่อนาที จำนวน 161 เครื่อง

2. ภายนอกคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล จำนวน 11 เครื่อง

- เครื่องถ่ายเอกสารประสิทธิภาพสูงไม่น้อยกว่า 45 แผ่นต่อนาที จำนวน 2 เครื่อง

- งานคลินิกพิเศษนอกเวลาราชการ อาคารศูนย์การค้า ICONSIAM ชั้น 5 จำนวน 1 เครื่อง
- งานบริการสุขภาพปฐมภูมิศิริราช อาคารบริการสุขภาพปฐมภูมิฯ (เชิงสะพานพระปิ่นเกล้า) ชั้น 1 จำนวน 1 เครื่อง

- เครื่องถ่ายเอกสารประสิทธิภาพปานกลาง ไม่น้อยกว่า 30 แผ่นต่อนาที จำนวน 9 เครื่อง

- ศูนย์บริการสุขภาพผู้สูงอายุศิริราช-สมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร จำนวน 6 เครื่อง
- โรงเรียนกายอุปกรณ์สิรินธร อาคารโรงเรียนกายอุปกรณ์สิรินธร จำนวน 2 เครื่อง
- สถานการแพทย์แผนไทยประยุกต์ อาคารเยาวภาเอี่ยมจิตต์ จำนวน 1 เครื่อง

เอกสารเป็นลิขสิทธิ์ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล