



ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา  
ฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2561)  
เรื่อง สอบราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 23 เครื่อง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

.....

ด้วยกรมทรัพย์สินทางปัญญา มีความประสงค์จะสอบราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 23 เครื่อง โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ในวงเงินราคากลาง 1,880,000.00 บาท (หนึ่งล้านแปดแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายหรือให้บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่สอบราคา
2. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนรายชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
3. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่นที่เข้าเสนอราคาแก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาครั้งนี้
4. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
5. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
6. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
7. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
8. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
9. คู่สัญญาตามสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไปต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายและยื่นต่อกรมสรรพากร
10. ผู้เสนอราคาต้องเป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งโดยตรงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือสาขาในประเทศไทยของเครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอให้เช่า โดยแนบเอกสารหลักฐานมาพร้อมกับข้อเสนอด้านเทคนิค

กำหนดยื่นซองสอบราคา ระหว่างวันที่ 17 ธ.ค. 2560 ถึง 31 ธ.ค. 2560 ระหว่าง  
เวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น. ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ 563 ถนนนนทบุรี ตำบล  
บางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 และกำหนดเปิดซองสอบราคาในวันที่ - 7 ก.ย. 2560  
ตั้งแต่เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป

ผู้สนใจขอรับเอกสารสอบราคาได้ที่ กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ ระหว่างวันที่  
17 ธ.ค. 2560 ถึง 31 ธ.ค. 2560 หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข 0-2547-4695  
ในวันและเวลาราชการ

การขอรับเอกสารต้องแสดงหลักฐาน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หนังสือรับรองการ  
จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (ถ้ามี) และสำเนา ภ.พ.20 หรือเอกสารที่แสดงเลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หนังสือ  
มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ขอรับเอกสารมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับเอกสารแทน

ทั้งนี้ กรมทรัพย์สินทางปัญญา ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่แจ้งเข้าก็ได้หากไม่ได้  
รับอนุมัติงบประมาณทั้งรายการและ/หรือบางส่วน หรือมีการเปลี่ยนแปลงอื่นใด

ประกาศ ณ วันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นางสาววันเพ็ญ นิโครนจำรัส)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

เอกสารสอบราคาเช่าเลขที่ 1/2561  
สอบราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 23 เครื่อง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561  
ตามประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา  
ลงวันที่ 17 ส.ค. 2560

กรมทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะสอบราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 23 เครื่อง ประจำปีงบประมาณ 2561 โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ในวงเงิน 1,880,000.00 บาท (หนึ่งล้านแปดแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ในวงเงินราคากลาง 0.38 บาท/แผ่น

เครื่องถ่ายเอกสารที่จะเช่านี้ต้องเป็นเครื่องใหม่ที่มีประสิทธิภาพใหม่ สามารถใช้งานได้ดี อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา
  - 1.1 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
  - 1.2 แบบใบเสนอราคา
  - 1.3 แบบสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
  - 1.4 แบบหนังสือค้ำประกัน
    - (1) หลักประกันสัญญา
  - 1.5 บทนิยาม
    - (1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
    - (2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
  - 1.6 แบบบัญชีเอกสาร
    - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
    - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2
2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา
  - 2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายหรือให้บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่สอบราคา
  - 2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนรายชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
  - 2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาครั้งนี้
  - 2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
  - 2.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
  - 2.6 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นผู้สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ



2.7 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

2.8 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดได้

2.9 คู่สัญญาตามสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไปต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายและยื่นต่อกรมสรรพากร

2.10 ผู้เสนอราคาต้องเป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งโดยตรงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือสาขาในประเทศไทยของเครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอให้เช่า โดยแนบเอกสารหลักฐานมาพร้อมกับข้อเสนอด้านเทคนิค

### 3. หลักฐานเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน ดังนี้

#### 3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีชื่อสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ

1.6 (1)

#### 3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ 4.4

(2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ 1.6 (2)

### 4. การเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขีดลบหรือแก้ไข หากมีการขีดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

4.2 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมและหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง จนกระทั่งส่งมอบงานให้ ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา 563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน นับแต่วันเปิดซองซองราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ ไม่เกิน 3 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาเช่า

4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องส่งแคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของสินค้าที่เสนอไปพร้อมใบเสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้กรมจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการเปิดซองซองราคามีความประสงค์จะขอคืนฉบับแคตตาล็อกผู้เสนอราคาจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการเปิดซองซองราคาตรวจสอบภายใน 5 วัน

4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องส่งตัวอย่างของพัสดุที่เสนอ จำนวน - รายการ เพื่อใช้ในการตรวจทดลองหรือประกอบการพิจารณาและหรือประกอบสัญญา ทั้งนี้ กรมจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่ตัวอย่างดังกล่าว ตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว กรมจะคืนให้แก่ผู้เสนอราคา

4.6 ก่อนยื่นซองซองราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารซองราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองซองราคา ตามเงื่อนไขในเอกสารซองราคา

4.7 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาที่เปิดผนึกของเรียบร้อย จำนวนของถึง **“ประธานคณะกรรมการเปิดซองซองราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 23 เครื่อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561”** โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า **“ใบเสนอราคาตามเอกสารซองราคา เลขที่ 1/2561”** ยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับซองซองราคา ในวันที่ **17 ส.ค. 2560** ถึง **31 ส.ค. 2560** ระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ 563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองซองราคาแล้วจะไม่รับซองซองราคาโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการเปิดซองซองราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นตามข้อ 1.5 (1) ณ วันประกาศซองซองราคาหรือไม่ และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการเปิดซองซองราคาก่อนหรือในขณะที่มีการเตรียมซองใบเสนอราคาว่ามีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5 (2) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำการดังกล่าว



ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการรับและเปิดซองสอบราคาจะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา ในวันที่ ..... - 7 ก.ย. 2560 ตั้งแต่เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรค 5 ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่า การขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง และในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่าการยกเลิกการเปิดซอง ใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซอง ใบเสนอราคาดังกล่าวได้

#### 5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

5.1 ในการสอบราคาครั้งนี้ กรมฯ จะพิจารณาตัดสินด้วยราคาต่อแผ่น

5.2 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นซองสอบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา จะจะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อกรมฯ เท่านั้น

5.3 กรมฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้รับเอกสารสอบราคา หรือในหลักฐานการรับเอกสารสอบราคาของกรมฯ
- (2) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล (บุคคลธรรมดา) หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา
- (3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น
- (4) ราคาที่เสนอมีการขาด ลบ ตก เติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

5.4 ในการตัดสินการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเข้าหรือกรมฯ มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะหรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ กรมฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

5.5 กรมฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกเข้าในจำนวน หรือขนาดหรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดเข้าเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งกรมฯ จะพิจารณายกเลิกการสอบราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงานไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญา ได้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเข้าหรือกรมจะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามสอบราคาให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมฯ มีสิทธิที่จะไม่รับ ราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

5.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองสอบราคาว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ ตามข้อ 4.7 เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตาม ข้อ 1.5 กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อ ตาม ข้อ 4.7 และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการ ไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

## 6. การทำสัญญาเช่า

6.1 ในกรณีที่ผู้ชนะการสอบราคาสามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน 5 วันทำการ ของทางราชการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงซื้อ กรมฯ จะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำสัญญา ตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ 1.3 ก็ได้

6.2 ในกรณีที่ผู้ชนะการสอบราคาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน 5 วันทำการ ของทางราชการ หรือกรมฯ เห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือตามข้อ 6.1 ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำ สัญญาเช่าตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ 1.3 กับกรมภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวาง หลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาที่ยื่นเสนอราคาได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรมฯ โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุ ในข้อ 1.4 (1)

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัท เงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลม ให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.4 (1)

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคา (ผู้ให้เช่า) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาเช่าแล้ว

## 7. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาเช่า ข้อ 5 ให้คิดในอัตราร้อยละ 0.2 ต่อวัน

## 8. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการสอบราคาซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาเช่าตามแบบ ดังระบุใน ข้อ 1.3 แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่เช่าที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 เดือน นับถัดจากวันที่กรมรับมอบเครื่อง โดยผู้ขายจะต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน 1 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง



9. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

9.1 เมื่อกรมาฯ ได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นผู้ให้เข้าและได้ตกลงเช่าตามสอปรราคาเช่าแล้ว ถ้าผู้ให้เช่าจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานเช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีดังนี้

(1) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของที่เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ให้เช่าส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้ส่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้น ก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

9.2 ผู้เสนอราคาซึ่งกรมาฯ ได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ 7 กรมาฯ อาจจะพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหาย (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

9.3 กรมาฯ สงวนสิทธิที่จะแก้ไข เพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)





## ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 23 เครื่อง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

### 1. ความเป็นมา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 กรมทรัพย์สินทางปัญญาได้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 18 เครื่อง เพื่อรองรับการปฏิบัติงานของสำนักต่างๆ ภายในกรมทรัพย์สินทางปัญญาและลดค่าใช้จ่ายในการพิมพ์เอกสาร แทนการพิมพ์จากเครื่องพิมพ์ที่ใช้หมึกพิมพ์คอมพิวเตอร์ที่มีราคาสูงกว่า และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 กองสิทธิบัตรขอเพิ่มเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 2 เครื่อง เพื่อใช้งานในชั้น 10 และชั้น 11 ฝั่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้าและสำนักเครื่องหมายการค้าขอเพิ่มเครื่องถ่ายเอกสารอีก จำนวน 3 เครื่อง สำหรับกลุ่มประกาศ กลุ่ม Madrid ชั้น 7 และกลุ่มเปลี่ยนแปลงและต่ออายุ ชั้น 8 รวมขอเพิ่มเครื่องถ่ายเอกสารอีก จำนวน 5 เครื่อง รวมทั้งสิ้น 23 เครื่อง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องและรองรับการปฏิบัติงานของสำนัก/กองต่างๆ ภายในกรมทรัพย์สินทางปัญญา

### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อรองรับการปฏิบัติงานด้านเอกสารที่เพิ่มขึ้น
- 2.2 เพื่อความสะดวกรวดเร็วและความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

### 3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายหรือให้บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่สอบราคา
- 3.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุงบชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนรายชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 3.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาครั้งนี้
- 3.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
- 3.6 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- 3.7 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 3.8 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดได้
- 3.9 คู่สัญญาตามสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไปต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายและยื่นต่อกรมสรรพากร

3.10 ผู้เสนอราคาต้องเป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งโดยตรงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือสาขาในประเทศไทยของเครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอให้เช่า โดยแนบเอกสารหลักฐานมาพร้อมกับข้อเสนอด้านเทคนิค

#### 4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสาร

##### 4.1 คุณสมบัติทั่วไป

4.1.1 เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอราคาจะต้องเป็นเครื่องใหม่ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อนและไม่เป็นของเก่าเก็บทุกเครื่อง

4.1.2 เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอให้เช่าจะต้องผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษหรือมาตรฐานระบบบริหารจัดการคุณภาพสินค้า (ISO 9001) หรือมาตรฐานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (ISO 14001) หรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทยหรือตามหลักมาตรฐานสากลเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยแนบเอกสารหรือหนังสือรับรองพร้อมรับรองสำเนาส่งให้กรมในวันยื่นเสนอราคา

4.1.3 เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่มีความเร็วเท่ากัน ผู้ให้เช่าต้องเสนอเครื่องรุ่นเดียวกันทั้งหมดทุกเครื่อง

##### 4.2 คุณสมบัติของเครื่องถ่ายเอกสาร

4.2.1 เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล

4.2.2 แทนวางต้นฉบับต้องอยู่กับที่

4.2.3 ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า 50 แผ่น/นาที (ขนาด A4)

4.2.4 สามารถรองรับการพิมพ์ผ่านเครือข่าย LAN (Network Printer)

4.2.5 ตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารได้ 1 – 999 อย่างต่อเนื่อง

4.2.6 สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้ทุกประเภท

4.2.7 สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่ใหญ่ที่สุดได้ถึง A3

4.2.8 สามารถใช้กระดาษทำสำเนาได้ตั้งแต่ขนาด A5 ถึง A3

4.2.9 ใช้เวลาอุ่นเครื่องไม่เกิน 3 นาที

4.2.10 ถาดกระดาษสามารถปรับใช้ได้กับกระดาษทุกขนาดโดยมีช่องใส่กระดาษไม่น้อยกว่า 3 ช่อง

4.2.11 มีระบบเลือกถาดกระดาษอัตโนมัติตามขนาดของต้นฉบับ

4.2.12 มีช่องป้อนกระดาษด้วยมือ และสามารถป้อนกระดาษต่อเนื่องได้ไม่น้อยกว่า 50 แผ่น

4.2.13 สามารถย่อ – ขยาย ตั้งแต่ 25% - 400% โดยปรับความละเอียดได้ครั้งละ 1%

4.2.14 มีระบบปรับความเข้มอัตโนมัติและสามารถเลือกปรับเองได้เพื่อให้สำเนาคมชัด

4.2.15 มีโปรแกรมแทรกงานในกรณีเร่งด่วน

4.2.16 สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่เป็นหนังสือ โดยให้สำเนาแยกออกเป็น 2 แผ่นในครั้งเดียว

4.2.17 มีระบบประหยัดไฟอัตโนมัติเมื่อไม่มีการใช้เครื่อง

4.2.18 มีรหัสและสัญญาณไฟรวมทั้งข้อความแจ้งตำแหน่งและสาเหตุที่ขัดข้องเพื่อสะดวกในการแก้ไข

4.2.19 สามารถถ่ายเอกสาร 2 หน้าโดยอัตโนมัติ

4.2.20 มีเครื่องป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ



#### 4.3 เงื่อนไข

4.3.1 ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 20 เครื่อง และนำไปติดตั้ง ณ สถานที่ที่กรมกำหนด ตามรายละเอียดแนบท้าย

4.3.2 ผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาและสำรองวัสดุสิ้นเปลืองและอุปกรณ์ที่จำเป็นให้เพียงพอต่อการใช้งาน พร้อมการบำรุงรักษาและเปลี่ยนอะไหล่ให้ผู้เช่าโดยไม่คิดมูลค่า ยกเว้นกระดาษทำสำเนาผู้เช่าเป็นผู้จัดหาเอง

4.3.3 ผู้ให้เช่าต้องจัดหาพนักงานมาบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ความคมชัดได้มาตรฐานอย่างน้อยเดือนละครั้ง

4.3.4 ในระหว่างการใช้งาน หากเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าเกิดการชำรุดเสียหาย ผู้ให้เช่าจะต้องมาทำการบริการตรวจสอบหรือเปลี่ยนอะไหล่ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ ภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่ที่ได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา

4.3.5 ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาทดแทนให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ในกรณีที่ไม้อาจซ่อมแซมแก้ไขได้ โดยเครื่องถ่ายเอกสารต้องมีคุณภาพและความสามารถในการใช้งานเทียบเท่ากับเครื่องถ่ายเอกสารเดิม ภายใน 24 ชั่วโมง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

4.3.6 กรณีส่งวัสดุสิ้นเปลืองและอุปกรณ์ที่จำเป็นล่าช้า ผู้เช่าจะปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ 300.00 บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาการเช่า ผู้ให้เช่าตกลงหักคืนเอกสารที่ถ่ายเสีย ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 3

4.3.7 ผู้ให้เช่าต้องฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ของกรมทรัพย์สินทางปัญญาให้รู้จักวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารได้เป็นอย่างดี รวมทั้งจัดส่งคู่มือแนะนำการใช้เครื่องถ่ายเอกสารมาพร้อมกับตัวเครื่อง

4.3.8 ระยะเวลาในการเช่า ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2560 ถึงเดือนกันยายน 2561

#### 5. ระยะเวลาการส่งมอบ

ผู้ให้เช่าจะต้องส่งมอบงานเป็นรายงวด เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561 จำนวน 12 งวด

#### 6. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

จ่ายเงินเป็นรายงวด ๆ ละ 1 เดือน รวมทั้งสิ้น 12 งวด ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารในแต่ละงวด จะใช้อัตราการคำนวณจากจำนวนถ่ายและพิมพ์เอกสารจากมิเตอร์รวม โดยคิดค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อแผ่น หักจำนวนกระดาษเสีย 3% ทั้งนี้ต้องมีค่าเช่าตัวเครื่อง

#### 7. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 วงเงิน 1,880,000.00 บาท (หนึ่งล้านแปดแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

ทั้งนี้ กรมทรัพย์สินทางปัญญา ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่จัดเช่าก็ได้หากไม่ได้รับอนุมัติงบประมาณทั้งรายการและ/หรือบางส่วน หรือมีการเปลี่ยนแปลงอื่นใด

#### 8. วงเงินราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ราคาแผ่นละ 0.38 บาท (สามสิบแปดสตางค์)

9. แหล่งที่มาราคากลาง

ใช้ราคาที่เคยเช่าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ตามสัญญาเลขที่ 1/2560 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2559  
ในวงเงิน 1,600,000.00 บาท (หนึ่งล้านหกแสนบาทถ้วน)

10. เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

10.1 นางสาวณฐา เต็มศรีสมุทร

10.2 นางสาวอรรรณ ทิพม่อม



สถานที่ในการติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 23 เครื่อง  
กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์

1. สำนักอธิบดี ชั้น 14	จำนวน 1 เครื่อง
2. สำนักกฎหมาย ชั้น 12	จำนวน 2 เครื่อง
3. สำนักป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ชั้น 11	จำนวน 1 เครื่อง
4. สำนักลิขสิทธิ์ ชั้น 11	จำนวน 1 เครื่อง
5. สำนักเครื่องหมายการค้า (GI) ชั้น 11	จำนวน 1 เครื่อง
6. กองสิทธิบัตร ชั้น 10	จำนวน 2 เครื่อง
7. สำนักบริหารกลาง ชั้น 9	จำนวน 2 เครื่อง
8. กองสิทธิบัตรออกแบบ ชั้น 9	จำนวน 1 เครื่อง
9. สำนักเครื่องหมายการค้า ชั้น 8	จำนวน 1 เครื่อง
10. สำนักเครื่องหมายการค้า กลุ่มเปลี่ยนแปลงและต่ออายุ ชั้น 8	จำนวน 1 เครื่อง
11. สำนักเครื่องหมายการค้า กลุ่มประกาศ ชั้น 7	จำนวน 1 เครื่อง
12. สำนักเครื่องหมายการค้า กลุ่ม Madrid ชั้น 7	จำนวน 1 เครื่อง
13. กองสิทธิบัตร (ห้องแฟ้ม) ชั้น 6	จำนวน 1 เครื่อง
14. กองสิทธิบัตร PCT ชั้น 6	จำนวน 1 เครื่อง
15. สำนักส่งเสริมการพัฒนาทรัพย์สินทางปัญญา ชั้น 5	จำนวน 1 เครื่อง
16. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น 5	จำนวน 1 เครื่อง
17. สำนักบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา ชั้น 4	จำนวน 1 เครื่อง
18. ส่วนงานบริการประชาชน ชั้น 3	จำนวน 2 เครื่อง
19. กองสิทธิบัตร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ชั้น 11	จำนวน 1 เครื่อง

หมายเหตุ : สถานที่การติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม โดยอยู่ภายในอาคารกรมทรัพย์สินทางปัญญา