

เอกสารสอบราคาจ้าง เลขที่ ๑ /๒๕๖๐
การจัดจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบการเตรียมข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชน
(Pre-Personalization) ยี่ห้อ DATACARD รุ่น MX๘๑๐๐ จำนวน ๑ เครื่อง
ตามประกาศกรมการปกครอง
ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

กรมการปกครอง (สำนักบริหารการทะเบียน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “กรม” มีความประสงค์จะสอบราคาจัดจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบการเตรียมข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชน (Pre-Personalization) ยี่ห้อ DATACARD รุ่น MX๘๑๐๐ จำนวน ๑ เครื่อง โดยมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำ และข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

- ๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (ผนวก ก.)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคา (ผนวก ข.)
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้าง (ผนวก ค.)
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกันสัญญา (ผนวก ง.)
- ๑.๕ บทนิยาม (ผนวก จ.)
 - (๑) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร (ผนวก ฉ.)
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๒.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างที่สอบราคาจ้าง
- ๒.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๒.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕
- ๒.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๒.๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๒.๖ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๒.๗ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น หนังสือแสดงหลักฐานทางการเงิน สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นต้น

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๔.๔

(๒) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขีดลบหรือแก้ไข หากมีการขีดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลงจะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

๔.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมและราคาต่อหน่วย หรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ งานพัสดุ ชั้น ๒ ฝ่ายงบประมาณ การเงินและพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียน อาคารกรมการปกครอง คลองแก้ว อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี

ราคาที่เสนอ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบงานจ้างภายในวันทำการสุดท้ายของเดือน ณ สถานที่ติดตั้งระบบเตรียมข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชน (Pre-Personalization) ยี่ห้อ DATACARD รุ่น MX๘๑๐๐

๔.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งแคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบการเตรียมข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชน (Pre-Personalization) ยี่ห้อ DATACARD รุ่น MX๘๑๐๐ จำนวน ๑ เครื่อง ไปพร้อมกับใบเสนอราคา เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการหลักฐาณดังกล่าวนี้กรมจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา มีความประสงค์จะขอดูต้นฉบับแคตตาล็อก ผู้เสนอราคาจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาตรวจสอบภายใน ๓ วัน

๔.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งตัวอย่างของพัสดุที่เสนอ จำนวน - (หน่วย) และ/หรือรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่ส่วนราชการกำหนดโดยลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับในเอกสารด้วย พร้อมสรุปจำนวนเอกสารที่จัดส่งหรือนำมาแสดง ตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาหรือประกอบสัญญาในวันเสนอราคา ณ ชั้น ๒ ฝ่ายงบประมาณ การเงินและพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียน อาคารกรมการปกครอง คลองแก้ว อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี

ทั้งนี้ กรมจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่ตัวอย่างดังกล่าว ตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้วกรมขอสงวนสิทธิไม่คืนให้แก่ผู้ประสงค์เสนอราคา

๔.๖ ก่อนยื่นซองสอบราคาผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองสอบราคาตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

๔.๗ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองสอบราคาที่พักผนึกของเรียบร้อย จำหน้าซองถึงประธานกรรมการเปิดซองสอบราคา โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ใบเสนอราคาตามเอกสารสอบราคาจ้าง เลขที่ ๑ /๒๕๖๐” ยื่นต่อกรรมการปกครอง ตั้งแต่วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ในวันและเวลาราชการ ณ งานพัสดุ ชั้น ๒ ฝ่ายงบประมาณ การเงินและพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียน อาคารกรมการปกครอง คลองแก้ว อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคาแล้วจะไม่รับซองสอบราคาโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่ และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคาว่ามีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่าการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอการารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอการาดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอการารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น ณ งานพัสดุ ชั้น ๒ ฝ่ายงบประมาณ การเงินและพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักบริหารการทะเบียน อาคารกรมการปกครอง คลองแก้ว อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี ในวันที่ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรค ๕ ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาในการเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่าการขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง และในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่าการยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

๕.๑ ในการสอบราคาครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินด้วยราคารวม

๕.๒ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นซองสอบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อกรมเท่านั้น

๕.๓ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล (บุคคลธรรมดา) หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(๓) ราคาที่เสนอมีการขาดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

(๔) หากตัวอย่างพัสดุของผู้เสนอราคารายใดไม่ผ่านการทดสอบคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา จะไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น และจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการทดสอบตัวอย่างนั้น

๕.๔ ในการตัดสินการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือกรมมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้กรมมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๕ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคา โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญและให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการสอบราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตามหากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

๕.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองสอบราคาว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ ตามข้อ ๔.๗ เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอื่นเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อ ตามข้อ ๔.๗ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคา ดังกล่าวได้

๖. การทำสัญญาจ้าง

๖.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการสอบราคาสามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการของทางราชการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง กรมจะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๖.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการสอบราคาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน ๕ วัน ของทางราชการ หรือกรมเห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามข้อ ๖.๑ ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ กับกรมภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาส่งของที่สอบราคาได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ สั่งจ่ายในนามบัญชี เงินนอกงบประมาณกรมการปกครอง

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุไว้ในข้อ ๑.๔

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเขียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๔

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคา (ผู้ขาย) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขายแล้ว

๗. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างข้อ ๑๒ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (๐.๑๐%) ต่อวัน

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้ชนะการสอบราคา (ผู้รับจ้าง) โดยจะจ่ายให้ภายหลังผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญา และกรมได้รับมอบงานจ้างไว้โดยถูกต้องครบถ้วนแล้วซึ่งจำนวนเงินดังกล่าวได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บและยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนโอนในงวดนั้นๆ ด้วยแล้ว

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการสอบราคาซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งความบกพร่องการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขการเตรียมข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชน (Pre-Personalization) ยี่ห้อ DATACARD รุ่น MX๘๑๐๐ จำนวน ๑ เครื่อง ภายในระยะเวลาสัญญาการบำรุงรักษา เพื่อให้อุปกรณ์ต่างๆ ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและใช้งานได้ตามเดิม ซึ่งการบริการนี้รวมทั้งค่าใช้จ่ายอะไหล่และค่าแรงทั้งหมด ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการซ่อมแซมอุปกรณ์ที่เสียหรือขัดข้อง อันเนื่องจากการใช้งานในลักษณะปกติ

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

๑๐.๑ ผู้เสนอราคาซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๖ กรมอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑๐.๒ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจัดจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบ Pre-Personalization
ยี่ห้อ DATACARD รุ่น MX๘๑๐๐ จำนวน ๑ เครื่อง

๑. ดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบ Pre-Perso ภายใต้ ระยะเวลาสัญญาการบำรุงรักษา เพื่อให้ อุปกรณ์ต่างๆ ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและใช้งานได้ตามเดิม ซึ่งการบริการนี้รวมทั้งค่าใช้จ่ายอะไหล่ และค่าแรงทั้งหมด ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการซ่อมแซมอุปกรณ์ที่เสียหรือขัดข้อง อันเนื่องมาจากการใช้งานใน ลักษณะปกติ
๒. จัดให้มีการบริการบำรุงรักษา (Preventive Maintenance) ระบบ Pre-Perso พร้อมอุปกรณ์อย่างน้อย ๑ สัปดาห์ ต่อ ๑ ครั้ง รวมถึงการทำความสะอาดและซ่อมแซมแก้ไขระบบ Pre-Perso ที่จะใช้งานได้อย่าง มีประสิทธิภาพตลอดเวลา

ขั้นตอนการบริการบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบ Pre-Perso

- ๑) ทำความสะอาดชุดลูกยาง, รางบัตร และ ตัวดูดบัตร (Suction Cup) ที่ชุดใส่บัตรขาเข้า ทุก สัปดาห์
- ๒) ทำความสะอาดชุดลูกยาง, รางบัตร, หัวอ่านเขียนบัตร และใส่น้ำมันหล่อลื่น ที่ชุดโมดูลสมาร์ทการ์ด จำนวน ๓ ชุด ทุกสัปดาห์
- ๓) ทำความสะอาดชุดลูกยาง, กระจกเลนส์ และตรวจเช็คความตึงของสายพาน ที่ชุดโมดูลเลเซอร์ ทุกสัปดาห์
- ๔) ทำความสะอาดชุดลูกยาง, รางบัตร และตรวจเช็คความตึงของสายพาน ที่โมดูลช่องบัตรขาออก ทุกสัปดาห์
- ๕) ทำความสะอาดแผ่นกรองฝุ่นเข้าเครื่องด้านขวา และด้านซ้ายของเครื่อง ทุกสัปดาห์
- ๖) เปลี่ยนชุดลูกยาง Roller Pin จำนวน ๖ ลูก, ใส้กรองฝุ่น Filter Air จำนวน ๑ ชิ้น และตัวดูดบัตร Suction Cup จำนวน ๑ ชิ้น ทุกปี ที่โมดูลใส่บัตร
- ๗) เปลี่ยนชุดลูกยาง Roller Pin จำนวน ๑๐ ลูก/โมดูล และขนแปรงกันไฟฟ้าสถิตย์ จำนวน ๔ ชุด/ โมดูล ที่โมดูลสมาร์ทการ์ด ทั้ง ๓ โมดูล ทุกปี
- ๘) เปลี่ยนชุดลูกยางกันฝุ่น Roller Door จำนวน ๔ ลูก และเฟืองพลาสติก Gear Spur จำนวน ๑ เฟือง ที่ชุดโมดูลเลเซอร์ทุกปี
- ๙) เปลี่ยนชุดลูกยาง Roller Pin จำนวน ๒ ลูก ทุกปี ที่โมดูลช่องบัตรขาออก
- ๑๐) ทำการสำรองข้อมูล Data Backup ที่ PC Controller ทุกๆ ๓ เดือน

อุปกรณ์ที่เป็นสินค้าสิ้นเปลืองที่ใช้ ได้แก่

- ๑) ชุดลูกยาง Roller Pin จำนวน ๓๘ ลูก ทุกปี
- ๒) ใส้กรองฝุ่น Filter Air จำนวน ๑ ชิ้น ทุกปี
- ๓) ตัวดูดบัตร Suction Cup จำนวน ๑ ชิ้น ทุกปี
- ๔) เฟืองพลาสติก Gear Spur จำนวน ๑ ชิ้น ทุกปี
๓. หากระบบ Per-Perso เกิดการชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานปกติ จะต้องดำเนินการ แก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดังเดิม โดยเจ้าหน้าที่จะเข้าไปดำเนินการภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งความบกพร่อง
๔. เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการซ่อมแซมบำรุงรักษานี้ ต้องผ่านการคัดเลือกมาเป็นอย่างดี การบริการซ่อมแซมบำรุงรักษา เป็นการบำรุงรักษาทั้งทางด้าน Hardware และด้าน Software
๕. จัดให้มีอะไหล่ของอุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นเพียงพอในการให้บริการซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบ Pre-Perso และอุปกรณ์ประกอบ ณ กรมการปกครอง (คลองแก้ว) อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี

x 