

**รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหา  
งานเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๔๖ เครื่อง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘**

---

**๑. ความเป็นมา**

กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง กรมทางหลวง มีภารกิจหลักในการให้บริการด้านขนส่งทางบก ด้วยระบบโครงข่ายทางหลวงพิเศษระหว่างเมืองที่มีมาตรฐานสูง มีการจัดเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทางที่เชื่อมโยงระหว่างส่วนกลางกับภูมิภาค และภูมิภาคกับภูมิภาคมาตรฐานชั้นทางพิเศษและความปลอดภัย ทั้งนี้ระบบโครงข่ายทางหลวงพิเศษระหว่างเมืองที่มีการจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านทางที่มุ่งเน้นสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการ และเป็นส่วนสำคัญในการส่งเสริมโลจิสติกส์เพื่อสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจให้กับประเทศมุ่งสู่ความเป็นหนึ่งในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (ASEAN) พร้อมดำเนินงานเพื่อประโยชน์ทางสังคมรวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ปัจจุบันมีทางหลวงพิเศษที่จัดเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านทางภายใต้การกำกับดูแลของกองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง จำนวน ๒ สายทาง ได้แก่ ทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ ช่วง กรุงเทพฯ – มาบตาพุด ประกอบด้วยด่านฯ ลาดกระบัง ด่านฯ บางบ่อ ด่านฯ บางปะกง ด่านฯ พนัสนิคม ด่านฯ บ้านบึง ด่านฯ บางพระ ด่านฯ หนองขาม ด่านฯ โป่ง ด่านฯ พัทยา ด่านฯ ห้วยใหญ่ ด่านฯ เขาชีโอน และด่านฯ อุตะภา จำนวน ๑๒ ด่าน และบนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๙ ช่วงบางปะอิน - บางพลี ประกอบด้วย ด่านฯ ธัญบุรี ๑ ด่านฯ ธัญบุรี ๒ ด่านฯ ทับช้าง ๑ และด่านฯ ทับช้าง ๒ จำนวน ๔ ด่าน นอกจากนี้ยังมีอาคารสำนักงานต่าง ๆ ประกอบด้วย อาคารสำนักงานกองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง อาคารสำนักงานแขวงทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง อาคารศูนย์ควบคุมกลางลาดกระบัง อาคารศูนย์ควบคุมกลางพัทยา อาคารสำนักงานฝ่ายบำรุงรักษาทรัพย์สิน ๓ อาคาร อาคารสำนักงานฝ่ายบริหารการจัดเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทาง อาคารสำนักงานหน่วยกู้ภัย ๖ หน่วย ซึ่งแต่ละอาคารมีงานเอกสารที่ต้องดำเนินการเป็นจำนวนมาก จึงมีความจำเป็นต้องเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๔๖ เครื่อง เพื่อใช้ในปฏิบัติงานราชการ

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๔๖ เครื่อง สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานราชการของหน่วยงานในสังกัดกองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง

**๓. ขอบเขตของงาน**

- ๓.๑ คุณลักษณะเฉพาะของเครื่องถ่ายเอกสาร (ขาว - ดำ) ที่จะเช่า จำนวน ๔๖ เครื่อง มีข้อกำหนดดังนี้
- ๓.๑.๑ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารแบบใช้หมึกผงชนิดแห้ง และ/หรือ เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล
  - ๓.๑.๒ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่สามารถจัดเรียงเอกสารได้ ไม่น้อยกว่า ๕ ชุด หรือมากกว่า
  - ๓.๑.๓ สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้ทุกประเภท (แผ่นพิมพ์เขียว ทรายาง วัตถุที่มีลักษณะเป็น ๓ มิติ เป็นรูปเล่ม โดยไม่ต้องแยกออกจากเล่ม และอื่น ๆ)
  - ๓.๑.๔ ถ่ายสำเนาเอกสารได้ตั้งแต่ขนาด A๕ - A๓ ได้
  - ๓.๑.๕ ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๓๐ แผ่น/นาที
  - ๓.๑.๖ สามารถตั้งค่าการถ่ายเอกสารต่อเนื่องได้ ๑ - ๙๙ แผ่น หรือมากกว่า และสามารถอ่านยอดจำนวนสำเนาที่ถ่ายเอกสาร
  - ๓.๑.๗ มีถาดบรรจุกระดาษไม่น้อยกว่า ๒ ถาด แต่ละถาดบรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่น และมีช่องสำหรับป้อนกระดาษด้วยมือ และสามารถเลือกถาดใดถาดหนึ่งโดยอัตโนมัติ กรณีถาดใดถาดหนึ่งกระดาษหมด

- ๓.๑.๘ มีระบบให้เลือกกระดาศของสำเนาเอกสารอัตโนมัติ ตามขนาดของเอกสารต้นฉบับ
- ๓.๑.๙ สามารถย่อ และ/หรือ ขยาย สำเนาเอกสารอัตโนมัติ ตามขนาดของต้นฉบับ
- ๓.๑.๑๐ สามารถย่อ และ/หรือ ขยาย สำเนาเอกสารได้ ตั้งแต่ ๒๕ % - ๑๖๓ % หรือดีกว่า
- ๓.๑.๑๑ สามารถย่อ และ/หรือ ขยาย สำเนาเอกสารได้ ไม่น้อยกว่า ๔ ระดับ
- ๓.๑.๑๒ สามารถปรับ ความเข้ม และ/หรือความจาง อัตโนมัติ ไม่น้อยกว่า ๕ ระดับ
- ๓.๑.๑๓ ถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่เป็นรูปเล่ม โดยให้สำเนาแยกออกเป็น ๒ แผ่น ในครั้งเดียว
- ๓.๑.๑๔ สามารถถ่ายสำเนาเอกสาร ๒ หน้า ในครั้งเดียว
- ๓.๑.๑๕ สามารถถ่ายสำเนาเอกสารลงบนกระดาษสี แผ่นใส กระดาษไขได้
- ๓.๑.๑๖ สามารถปรับขอบสำเนาให้กว้างได้ และลบของสำเนาให้สะอาดได้
- ๓.๑.๑๗ มีระบบแจ้งเตือนอัตโนมัติ ระบุตำแหน่งที่ขัดข้องให้ทราบ เช่น หมึกหมด กระดาษหมด กระดาษติด ในเครื่องรวมถึงกรณีเกิดการขัดข้องอย่างอื่น
- ๓.๑.๑๘ มีตู้รองรับเครื่องถ่ายเอกสารแบบมีล้อเลื่อนพร้อมวัสดุคลุม
- ๓.๑.๑๙ ใช้ไฟฟ้ากระแสสลับ ๒๒๐ V. ๕๐ Hz.
- ๓.๑.๒๐ เป็นเครื่องใหม่ที่ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน หรือผ่านการใช้งานมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี โดยต้องมีเอกสารรับรอง หรือสิ่งอื่นใดที่สามารถตรวจสอบได้ว่าผ่านการใช้งานมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี ณ วันที่ส่งมอบให้ติดตั้งใช้งานกับหน่วยงาน ตามข้อ ๙.๑
- ๓.๒ คุณลักษณะเฉพาะของเครื่องถ่ายเอกสาร (ขาว - ดำ และสี) ที่จะเช่า จำนวน ๕ เครื่อง มีข้อกำหนดดังนี้
- ๓.๒.๑ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารแบบใช้หมึกผงชนิดแห้ง และ/หรือ เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอล สามารถถ่ายเอกสารสี และขาว - ดำ ได้
- ๓.๒.๒ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่สามารถจัดเรียงเอกสารได้ ไม่น้อยกว่า ๕ ชุด หรือมากกว่า
- ๓.๒.๓ สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้ทุกประเภท (แผ่นพิมพ์เขียว ตรายาง วัตถุที่มีลักษณะเป็น ๓ มิติ เป็นรูปเล่ม โดยไม่ต้องแยกออกจากเล่ม และอื่น ๆ)
- ๓.๒.๔ ถ่ายสำเนาเอกสารได้ตั้งแต่ขนาด A๕ - A๓ ได้
- ๓.๒.๕ ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๓๐ แผ่น/นาที
- ๓.๒.๖ สามารถตั้งค่าการถ่ายเอกสารต่อเนื่องได้ ๑ - ๙๙ แผ่น หรือมากกว่า และสามารถอ่านยอดจำนวนสำเนาที่ถ่ายเอกสาร
- ๓.๒.๗ มีถาดบรรจุกระดาษไม่น้อยกว่า ๒ ถาด แต่ละถาดบรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่น และมีช่องสำหรับป้อนกระดาษด้วยมือ และสามารถเลือกถาดใดถาดหนึ่งโดยอัตโนมัติ กรณีถาดใดถาดหนึ่งกระดาษหมด
- ๓.๒.๘ มีระบบให้เลือกกระดาศของสำเนาเอกสารอัตโนมัติ ตามขนาดของเอกสารต้นฉบับ
- ๓.๒.๙ สามารถย่อ และ/หรือ ขยาย สำเนาเอกสารอัตโนมัติ ตามขนาดของต้นฉบับ
- ๓.๒.๑๐ สามารถย่อ และ/หรือ ขยาย สำเนาเอกสารได้ ตั้งแต่ ๒๕ % - ๑๖๓ % หรือดีกว่า
- ๓.๒.๑๑ สามารถย่อ และ/หรือ ขยาย สำเนาเอกสารได้ ไม่น้อยกว่า ๔ ระดับ
- ๓.๒.๑๒ สามารถปรับความเข้ม และ/หรือความจาง อัตโนมัติ ไม่น้อยกว่า ๕ ระดับ
- ๓.๒.๑๓ ถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่เป็นรูปเล่ม โดยให้สำเนาแยกออกเป็น ๒ แผ่น ในครั้งเดียว
- ๓.๒.๑๔ สามารถถ่ายสำเนาเอกสาร ๒ หน้า ในครั้งเดียว
- ๓.๒.๑๕ สามารถถ่ายสำเนาเอกสารลงบนกระดาษสี แผ่นใส กระดาษไขได้
- ๓.๒.๑๖ สามารถปรับขอบสำเนาให้กว้างได้ และลบของสำเนาให้สะอาดได้





- ๓.๒.๑๗ มีระบบแจ้งเตือนอัตโนมัติ ระบุตำแหน่งที่ขัดข้องให้ทราบ เช่น หมึกหมด กระดาษหมด กระดาษติดในเครื่อง รวมถึงกรณีเกิดการขัดข้องอย่างอื่น
- ๓.๒.๑๘ เป็นเครื่องใหม่ที่ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน หรือผ่านการใช้งานมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี โดยต้องมีเอกสารรับรอง หรือสิ่งอื่นใดที่สามารถตรวจสอบได้ว่าผ่านการใช้งานมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี ณ วันที่ส่งมอบให้ติดตั้งใช้งานกับหน่วยงาน ตามข้อ ๔.๒

#### ๔. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๔.๕ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๔.๖ เป็นนิติบุคคลหรือกลุ่มนิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายหรือให้เข้าพัสดุที่ประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์เช่นนี้
- ๔.๗ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคา ให้แก่กรมทางหลวง ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เข้าครั้งนี้
- ๔.๙ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้น หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
- ๔.๑๑.๑ กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
- ๔.๑๑.๒ กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ
- ๔.๑๑.๓ สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน
- ๔.๑๑.๔ กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ





๔.๑๑.๕ สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

กรณีผู้ประกอบการ SMEs ที่จะเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

(๒) ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๔.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่น ข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่ ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

## ๕. กำหนดระยะเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารให้ครบตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และให้พร้อมใช้งานภายในวันที่เริ่มสัญญา





## ๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมืองจะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาต่อเครื่องต่อเดือน

๖.๒ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ให้เข้าไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่ใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ ต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๓ กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมืองสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีกรณณ์ผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๔ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกองทางหลวงพิเศษระหว่างเมืองมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าว ไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๕ กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมืองทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ยื่นทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกเข้าในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาเข้าเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมืองเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง

๖.๖ ก่อนลงนามในสัญญากรมอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสีย





งานเข้าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

กับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

- ๖.๗ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าวโดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

- ๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าวผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

#### ๗. วงเงินงบประมาณ

๗.๑ วงเงินงบประมาณ ๒,๖๙๘,๐๐๐ บาท (สองล้านหกแสนเก้าหมื่นแปดพันบาท)

๗.๒ ราคากลาง ๑,๖๙๒,๔๘๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนเก้าหมื่นสองพันสี่ร้อยแปดสิบบาท)

#### ๘. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๘ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

#### ๙. การส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร

ผู้ให้เข้าต้องดำเนินการส่งมอบ เครื่องถ่ายเอกสาร คู่มือการใช้งาน คู่มือการบำรุงรักษาเบื้องต้น หมึกพิมพ์ และอุปกรณ์ตามข้อกำหนดอื่น ๆ พร้อมติดตั้งให้ผู้เช่า พร้อมใช้งานได้ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑ วัน หลังจากวันลงนามในสัญญา โดยติดตั้งตามสถานที่ที่กำหนด รวมจำนวน ๔๖ เครื่อง ดังนี้

##### ๙.๑. เครื่องถ่ายเอกสาร (ขาว - ดำ) จำนวน ๔๑ เครื่อง ดังนี้

- ฝ่ายบำรุงรักษาทรัพย์สิน (รามอินทรา)	๑	เครื่อง
- ฝ่ายบำรุงรักษาทรัพย์สิน (ลาดกระบัง)	๑	เครื่อง
- ฝ่ายบำรุงรักษาทรัพย์สิน (หนองสาม)	๑	เครื่อง
- ฝ่ายตรวจสอบรายได้	๑	เครื่อง
- ฝ่ายบริหารจัดการจราจร	๑	เครื่อง
- ฝ่ายบริหารการจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียม	๓	เครื่อง
- ด้านเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านทาง ธัญบุรี ๑	๑	เครื่อง
- ด้านเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านทาง ธัญบุรี ๒	๑	เครื่อง
- ด้านเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านทาง ทับช้าง ๑	๑	เครื่อง

- ด้านเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านทาง ทับช้าง ๒	๑	เครื่อง
- ด้านเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านทาง ลาดกระบัง	๑	เครื่อง
- ด้านเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านทาง บางบ่อ	๑	เครื่อง
- ด้านเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านทางบางปะกง	๑	เครื่อง
- ด้านเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านทาง พนัสนิคม	๑	เครื่อง
- ด้านเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านทาง บ้านบึง	๑	เครื่อง
- ด้านเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านทาง บางพระ	๑	เครื่อง
- ด้านเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านทาง หนองขาม	๑	เครื่อง
- ด้านเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านทาง โป่ง	๑	เครื่อง
- ด้านเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านทาง พัทยา	๑	เครื่อง
- ด้านเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านทาง ห้วยใหญ่	๑	เครื่อง
- ด้านเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านทาง เขาชะโอน	๑	เครื่อง
- ด้านเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านทาง อุตะเกา	๑	เครื่อง
- ศูนย์ควบคุมกลาง พัทยา	๑	เครื่อง
- อาคาร CCB ลาดกระบัง ชั้น ๑	๑	เครื่อง
- กองกำกับการ ๘ บก.ทล. (ลาดกระบัง)	๑	เครื่อง
- สถานีตำรวจทางหลวง ๑ กก.๘ บก.ทล. (ลาดกระบัง)	๑	เครื่อง
- สถานีตำรวจทางหลวง ๒ กก.๘ บก.ทล. (รามอินทรา)	๑	เครื่อง
- แขวงทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง	๕	เครื่อง
- หมวดทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง คันนายาว	๑	เครื่อง
- หมวดทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง แหลมฉบัง	๑	เครื่อง
- หน่วยกู้ภัยคลองหลวง	๑	เครื่อง
- หน่วยกู้ภัยรามอินทรา	๑	เครื่อง
- หน่วยกู้ภัยสุวรรณภูมิ	๑	เครื่อง
- หน่วยกู้ภัยบางปะกง	๑	เครื่อง
- หน่วยกู้ภัยแหลมฉบัง	๑	เครื่อง

๙.๒. เครื่องถ่ายเอกสาร (ขาว - ดำ และสี) จำนวน ๕ เครื่อง ดังนี้

- กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง (ส่วนกลาง)	๒	เครื่อง
- แขวงทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง	๑	เครื่อง
- อาคาร CCB ชั้น ๓ (งาน M-Flow)	๑	เครื่อง
- อาคาร CCB ชั้น ๔ (งาน M-Flow)	๑	เครื่อง





## ๑๐. เงื่อนไขการถ่ายเอกสารและการคิดค่าเช่า

- ๑๐.๑ คิดค่าเช่าจากการถ่ายเอกสารในแต่ละเดือนโดยนับจากมาตรวัดกำหนด
- ๑๐.๒ อัตราในการถ่ายเอกสาร ขาว - ดำ ต่อเดือน ให้คิดตามปริมาณการถ่ายขั้นต่ำ ๕,๐๐๐ แผ่นต่อเครื่องต่อเดือน เป็นเงิน ๒,๒๐๐ บาทต่อเครื่องต่อเดือน (แผ่นที่ ๕,๐๐๑ ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ ๐.๓๓ บาท)
- ๑๐.๓ อัตราค่าบริการการถ่ายเอกสาร สี คิดค่าเช่าตามอัตราการถ่ายเอกสารจริง ในอัตราค่าบริการแผ่นละ ๓ บาท
- ๑๐.๔ ในกรณีที่มีเอกสารที่ถ่ายเสียใช้การไม่ได้ ผู้ให้เช่าต้องหักคืนให้ทุกเดือน ในอัตราร้อยละ ๓ ของจำนวนที่ถ่ายเอกสารจริง
- ๑๐.๕ วัสดุสิ้นเปลืองทุกชนิด ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า และจัดให้มีในสต็อกเพียงพออยู่เสมอ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร
- ๑๐.๖ ผู้ให้เช่าจะรับผิดชอบเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าให้รู้จักวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารและการบำรุงรักษาเบื้องต้นของเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า
- ๑๐.๗ ผู้เช่าสามารถเปลี่ยนแปลงสถานที่ติดตั้งได้ตามความเหมาะสมในการใช้งาน โดยผู้ให้เช่าไม่คิดมูลค่าในการให้บริการแต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้างานที่ทำการติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร

## ๑๑. การดูแลบำรุงรักษา

- ๑๑.๑ ผู้ให้เช่าต้องจัดส่งผู้มีความชำนาญ เข้าดำเนินการติดตั้ง แนะนำวิธีใช้งาน พร้อมคู่มือการใช้งานเป็นภาษาไทย การบำรุงรักษาเบื้องต้น และระบุรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ เบอร์โทรสาร จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail Address) ของผู้ประสานงานที่สามารถติดต่อประสานงานได้
- ๑๑.๒ ผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้ดูแล บำรุงรักษา เครื่องถ่ายเอกสารให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- ๑๑.๓ ผู้ให้เช่าต้องจัดส่งช่างผู้มีความชำนาญ มาบำรุงรักษาไม่น้อยกว่า เดือนละ ๒ ครั้ง
- ๑๑.๔ กรณีเครื่องถ่ายเอกสาร ไม่สามารถใช้งานได้เป็นปกติ ผู้ให้เช่าต้องเข้าดำเนินการแก้ไข ภายใน ๓ ชั่วโมง หลังจากที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร ทางโทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail Address) และดำเนินการแก้ไขให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ ภายในเวลาไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง
- ๑๑.๕ กรณีเครื่องถ่ายเอกสารขัดข้อง หรือใช้งานไม่ได้ตามมาตรฐาน รอกการซ่อม มากกว่า ๒๔ ชั่วโมง ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าเครื่องถ่ายเอกสารเดิม มาทดแทนทันที
- ๑๑.๖ กรณีเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องใด เครื่องหนึ่ง เกิดขัดข้อง หรือใช้งานไม่ได้ตามปกติเกิน ๓ ครั้ง ภายในหนึ่งเดือน ผู้ให้เช่าต้องเปลี่ยนเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าเครื่องถ่ายเอกสารเดิม มาทดแทนทันที

## ๑๒. หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน

- ๑๒.๑ ผู้ให้เช่าต้องส่งงานประจำเดือนทุกเดือน ภายในเวลาไม่เกิน ๑๐ วันนับจากวันสิ้นเดือน
- ๑๒.๒ ผู้เช่าจะแบ่งจ่ายเงินให้กับผู้ให้เช่าเป็นรายเดือน ทุกเดือนจนครบสัญญา ตามข้อ ๘. และคณะกรรมการของผู้เช่าได้ร่วมตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

### ๑๓. การเลิกเช่าและค่าปรับ

- ๑๓.๑ หากผู้ให้เช่าไม่สามารถดำเนินการตามข้อกำหนด ข้อ ๓. - ข้อ ๑๑. ข้อหนึ่งข้อใด ผู้ให้เช่าจะต้องเสียค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้จัดหา เศษของวันให้คิดเป็นหนึ่งวัน
- ๑๓.๒ หากผู้ให้เช่าให้ความเพิกเฉย ละเลย หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขสัญญา ผู้เช่าขอสงวนสิทธิ์บอกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนด ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้น จากการบอกเลิกสัญญานั้น


### ๑๔. ข้อกำหนดอื่น ๆ


- ๑๔.๑ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการปรับปรุงแก้ไขหรือยกเลิกข้อกำหนดดังกล่าวนี้บางส่วนหรือทั้งหมด และให้ถือว่าการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดของผู้ว่าจ้างเป็นที่สิ้นสุด ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงยินยอมไม่เรียกร้องค่าเสียหายไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้นจากผู้ว่าจ้าง
- ๑๔.๒ กรมทางหลวงขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาขยายอายุสัญญาตามแนวทางการพิจารณาขยายอายุสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับงานจ้างเหมาของกรมทางหลวง (สิงหาคม ๒๕๖๑)
- ๑๔.๓ กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง กรมทางหลวง จะทำสัญญาผูกพันก็ต่อเมื่อได้รับเงินประมาณการรายจ่ายเงินทุนค่าธรรมเนียมผ่านทาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จากกระทรวงการคลังแล้วเท่านั้น

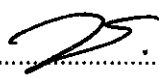
### หมายเหตุ

นิติบุคคลผู้สนใจสามารถพิจารณาข้อเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหาของงานนี้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยไปรษณีย์ตอบรับด่วนพิเศษ (EMS) ส่งไปที่  
 กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง กรมทางหลวง  
 ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐  
 โทร. ๐๒ ๓๕๔ ๔๔๖๑ หรือ E-mail address : [motorway@doh.go.th](mailto:motorway@doh.go.th)  
 โดยระบุชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

คณะกรรมการรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหา

  
 ..... ประธานกรรมการ  
 (นายปรีมปรีชญ์ จรรยา)

  
 ..... กรรมการ  
 (นางสาวดุจตะวัน เขียวใสว)

  
 ..... กรรมการ  
 (นายวชิรวัฒน์ จันทรวง)