

รายละเอียดการจ้างพิมพ์เอกสารทางราชการ จำนวน ๘,๐๐๐,๐๐๐ แผ่น
โรงพยาบาลร้อยเอ็ด

๑. ความเป็นมา

โรงพยาบาลร้อยเอ็ด มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการพิมพ์เอกสาร จำนวน ๘,๐๐๐,๐๐๐ แผ่น กำหนดระยะเวลาจ้าง ๑ ปีนับจากวันเริ่มสัญญา เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของภารกิจโรงพยาบาลร้อยเอ็ด

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของภารกิจโรงพยาบาลร้อยเอ็ด

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถทางกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๖ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๗ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาววันวิสาข์ วงษ์สีดาแก้ว)

ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวนันทนิจ มีสวัสดิ์)

เภสัชกรชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายต่อลาภ อมรรัตนพงศ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๔. คุณลักษณะเฉพาะเครื่องพิมพ์เลเซอร์ขาว-ดำธรรมดา จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ เครื่อง

- ๔.๑ เป็นเครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์แบบพิมพ์ขาว-ดำ สามารถรองรับกระดาษได้หลายขนาดและสามารถใช้ร่วมกับกระดาษ A๔ Letter Legal, Custom
- ๔.๒ มีความเร็วในการพิมพ์แบบขาว-ดำ บนกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๒๘ หน้า/นาที
- ๔.๓ มีหน่วยประมวลผลความเร็วไม่ต่ำกว่า ๓๕๐ MHz
- ๔.๔ มีความเร็วในการพิมพ์แผ่นแรก ไม่เกิน ๙ วินาที
- ๔.๕ มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ x ๖๐๐ dpi
- ๔.๖ มีหน่วยความจำมาตรฐานไม่น้อยกว่า ๒๕๖ MB
- ๔.๗ มีโหมดป้อนกระดาษมาตรฐาน ที่สามารถบรรจุได้ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น
- ๔.๘ มีการเชื่อมต่อแบบ Hi-Speed USB ๒.๐ Port หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง และมีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐ Base-T หรือดีกว่าจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- ๔.๙ รองรับระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows ๑๐/๘/๗/๒๐๐๐/XP/๒๐๐๓/Vista
- ๔.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจากตัวแทนเจ้าของผลิตภัณฑ์ในประเทศไทยโดยตรง
- ๔.๑๑ มีมีเตอร์ที่สามารถรายงานแผ่นที่พิมพ์ได้ และให้ผู้ยื่นข้อเสนอคิดราคาระบบให้บริการเป็นรายแผ่น โดยไม่ต้องจ่ายค่าเครื่องพิมพ์และหมึกอีก
- ๔.๑๒ ต้องมีระบบโปรแกรมที่จัดการเครื่องพิมพ์ผ่านระบบเครือข่าย สามารถตรวจสอบจำนวนการพิมพ์ได้ โดยไม่จำเป็นต้องไปที่เครื่องพิมพ์

๕. คุณลักษณะเครื่องพิมพ์เลเซอร์มัลติฟังก์ชันขาว-ดำ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ เครื่อง

- ๕.๑ เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer,Copier,Scanner และ FAX ภายในเครื่องเดียวกัน
- ๕.๒ มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ x ๑,๒๐๐ dpi
- ๕.๓ มีความเร็วในการพิมพ์ (Print) / การทำสำเนา (Copy) ขาวดำไม่น้อยกว่า ๔๐ หน้าต่อนาที (ppm) ที่ขนาดกระดาษ A๔
- ๕.๔ มีความเร็วในการพิมพ์แผ่นแรก ไม่เกิน ๖.๙ วินาที
- ๕.๕ รองรับปริมาณการพิมพ์ต่อเดือน (Monthly page volume) ได้ไม่น้อยกว่า ๘๐,๐๐๐ แผ่น
- ๕.๖ มีหน่วยประมวลผล (CPU) ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒ GHz
- ๕.๗ มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๑๒ MB จำนวน ๑ ช่อง
- ๕.๘ มีหน้าจอสำหรับการควบคุมขนาดไม่น้อยกว่า ๓.๕ นิ้ว แบบสัมผัส (Touch screen)
- ๕.๙ รองรับฟังก์ชันการพิมพ์ แบบ Booklet printing,Secure printing,USB disk printing,Support AirPrint,Mopria,mobile APP (IOS APP/Android APP)

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาววันวิสาข์ วงษ์สีดาแก้ว)

ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวนันทนิจ มีสวัสดิ์)

เภสัชกรชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายต่อลาภ อมรรัตนพงศ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

- ๕.๑๐ สามารถพิมพ์สองหน้าได้โดยอัตโนมัติ (Auto Duplex Printing)
- ๕.๑๑ มีความละเอียดในการทำสำเนา (Copy) ได้ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ x ๖๐๐ dpi
- ๕.๑๒ สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า ๙๙ สำเนา
- ๕.๑๓ สามารถทำสำเนาแบบ ID copy, Receipt copy, N-up copy, poster copy, Collated copy และ Watermark copy ได้
- ๕.๑๔ มีชุดป้อนกระดาษอัตโนมัติ (ADF) รองรับกระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่น
- ๕.๑๕ สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A๔ ได้
- ๕.๑๖ มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ x ๑,๒๐๐ dpi
- ๕.๑๗ สามารถย่อ-ขยายได้ ๒๕ ถึง ๔๐๐ เปอร์เซนต์
- ๕.๑๘ รองรับการสแกน แบบ Scan to PC, E-mail, FTP, SMB, Thumb drive, APP (IOS/Android/iPad OS) ได้
- ๕.๑๙ มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T และสามารถเชื่อมต่อระบบเครือข่ายแบบไร้สาย (WiFi) (๒.๔G/๕G) : IEEE ๘๐๒.๑๑a/b/g/n หรือดีกว่า
- ๕.๒๐ สามารถรองรับการเชื่อมต่ออุปกรณ์โทรศัพท์มือถือ/แท็บเล็ต ผ่านทางเครือข่ายไร้สายโดยตรง (WiFi Direct) พร้อมกันได้ ไม่น้อยกว่า ๘ อุปกรณ์
- ๕.๒๑ สามารถส่ง-รับโทรสาร (Fax memory) ได้ไม่น้อยกว่า ๖๕๐ หน้า
- ๕.๒๒ มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ Hi-speed USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- ๕.๒๓ สามารถใช้ได้กับ A๕, Letter Legal , และ Custom โดยมีอัตราใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น
- ๕.๒๔ สามารถใช้ได้กับระบบปฏิบัติการ Vista, Windows ๗, ๘, ๑๐, Server ๒๐๐๘, ๒๐๑๒, ๒๐๑๖, Mac, Airprint, Linux Ubutu ๑๘.๐๔/๑๖.๐๔
- ๕.๒๕ ต้องมีระบบโปรแกรมที่จัดการเครื่องพิมพ์ผ่านระบบเครือข่าย สามารถตรวจสอบจำนวนการพิมพ์ได้โดยไม่จำเป็นต้องไปที่เครื่องพิมพ์
- ๖. เงื่อนไขการจ้างเหมาบริการพิมพ์เอกสาร**
- ๖.๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าพิมพ์โดยคิดเป็นรายแผ่น ทั้งนี้จ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ ๙.๕ ของจำนวนการพิมพ์ทั้งหมด เนื่องจากต้องหักค่ากระดาษเสียในอัตราร้อยละ ๕ ของการพิมพ์ ออกก่อนการจ่ายค่าจ้างเหมาบริการ
- ๖.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีเครื่องมาตั้งที่จุดบริการตามที่หน่วยงานต้องการและสามารถเข้าร่วมกับงานในหน่วยงาน/โปรแกรมที่ใช้งานในหน่วยงานนั้นๆ ได้

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาววันวิสาข์ วงษ์สีดาแก้ว)

ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวนนทนิจ มีสวัสดิ์)

เภสัชกรชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายต่อลาภ อมรัตน์พงศ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๖.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้ตรวจสอบจำนวนการพิมพ์รายเดือนในแต่ละเครื่องเอง เพื่อทำการเรียกเก็บเงินพร้อมทั้งทำเอกสารที่มีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีการติดตั้งเครื่องพิมพ์กำกับทุกครั้ง

๖.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีเครื่องพิมพ์สำรองเพื่อทดแทนเครื่องกรณีชำรุดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของเครื่องพิมพ์ทั้งหมด โดยเมื่อมีการใช้เครื่องสำรอง จะต้องนำเครื่องสำรองใหม่มาทดแทน ภายใน ๔๘ ชม.

๖.๕ หากมีเครื่องชำรุด ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเข้ามาทำการซ่อมบำรุงภายใน ๒๔ ชั่วโมง กรณีเป็นวันหยุดราชการหากมีการเปลี่ยนเครื่องให้ดำเนินการเปลี่ยนเครื่องในวันทำการถัดไปหรือภายใน ๔๘ ชั่วโมง

๖.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีเอกสารกำกับการติดตั้งพร้อมแผนผังจุดติดตั้ง ประกอบด้วยชนิดเครื่อง, ชื่อรุ่น, เลข S/N, จุดติดตั้ง, วันที่ติดตั้ง พร้อมลงลายมือชื่อผู้ส่งมอบ และผู้รับมอบทุกเครื่องโดยจัดทำไว้ ๒ ชุด เพื่อเก็บไว้ที่บริษัทและกลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๖.๗ การเข้าดำเนินการทุกประเภทต้องแจ้งให้บุคลากรของกลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และบุคลากรของกลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารต้องเป็นผู้กำกับการติดตั้งทุกครั้ง

๖.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีเจ้าหน้าที่ให้บริการและแก้ไขปัญหาเร่งด่วนที่เกิดจากการใช้งานของเครื่องพิมพ์เอกสาร ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอผิดเงื่อนไขตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกสัญญาได้

๖.๑๐ ค่าใช้จ่ายในการเชื่อมต่อระบบ (หากมีความจำเป็นต้องเชื่อมต่อ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเชื่อมต่อ Network เข้ากับเครื่องพิมพ์)

๖.๑๑ เครื่องพิมพ์ทั้งหมดต้องเป็นยี่ห้อเดียวกันเพื่อให้ง่ายต่อการบริหารจัดการ

๗. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา (ราคาต่ำสุดที่คุณสมบัติผ่าน) และจะพิจารณาจากราคารวม

๘. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

วงเงินงบประมาณที่จะจ้าง จำนวน ๒,๗๖๐,๐๐๐.- บาท (สองล้านเจ็ดแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

๙. งานดูงานและการจ่ายเงิน

โรงพยาบาลร้อยเอ็ด จะจ่ายค่าจ้างตามปริมาณงานที่ทำเสร็จจริง ตามปริมาณรายงานการตรวจมิติเตอร์เครื่องพิมพ์ที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบให้แก่โรงพยาบาลร้อยเอ็ดในแต่ละงวด ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว โดยจะแบ่งชำระเป็น ๑๒ งวด

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาววันวิสาข์ วงษ์สีดาแก้ว)

ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวนันทนิจ มีสวัสดิ์)

เภสัชกรชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายต่อลาภ อมรัตน์พงศ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๑๐. อัตราค่าปรับ

๑๐.๑ กรณีที่ผู้เสนอราคางานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากโรงพยาบาลร้อยเอ็ด จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๐.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจาก ข้อ ๑๐.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๑. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๒. กำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓๖๕ วันนับถัดจากวันเริ่มสัญญา

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาววันวิสาข์ วงษ์สีดาแก้ว)

ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวนันทนิจ มีสวัสดิ์)

เภสัชกรชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายต่อลาภ อมรรัตนพงศ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน