ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ ค่าใช้จ่ายในการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารของสำนักงานศูนย์ช่วยเหลือ SMEs (SME Rescue Center) สำนักบริหารยุทธศาสตร์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : ๑๐๕,๗๕๐ บาท (หนึ่งแสนห้าพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)..... - 3 เม.ย. 2560 .....

๔. เป็นเงิน ๑๓๓,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นสามพันบาทถ้วน)

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ บริษัท เอแกรม จำกัด

๕.๒ ห้างหุ้นส่วนสามัญ คิว.พี แอดวานซ์

๕.๓ บริษัท ซันพาวเวอร์ โซลูชั่น จำกัด

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) :

นายสุรัชช์ ฟุ้งเกียรติ	นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ
นางนันทินาถ ภราดรพวงพันธุ์	นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

คุณสมบัติของผู้เสนอราคา เงื่อนไขการเสนอราคา หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

1. ความเป็นมา

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดย สำนักบริหารยุทธศาสตร์ ได้รับมอบหมายจากรัฐบาลให้เป็นหน่วยงานหลักในการจัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือ SMEs (SME Rescue Center) เพื่อทำหน้าที่ให้การช่วยเหลือผู้ประกอบการที่ประสบปัญหาทางธุรกิจที่มีศักยภาพในการฟื้นฟูธุรกิจ (Turn Around) ซึ่งในการจัดทำรายงานวินิจฉัยผู้ประกอบการ การประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน หรือนำเสนอผู้บริหาร ต้องใช้เอกสารที่มีจำนวนหลายชุด จึงจำเป็นต้องมีเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

2. วัตถุประสงค์

ใช้เป็นเครื่องถ่ายเอกสารหลักของศูนย์ช่วยเหลือ SMEs (SME Rescue Center)

3. สถานที่ดำเนินงาน

ส่วนบริหารจัดการข้อมูลและปรึกษาแนะนำ ชั้น 2 สำนักบริหารยุทธศาสตร์ ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ

4. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสาร ตั้งแต่ วันที่ 1 เมษายน 2560 ระยะเวลาการดำเนินงาน 8 เดือน (1 เมษายน 2560 – 30 พ.ย 2560)

5. ข้อกำหนดการจ้าง

1. เครื่องถ่ายเอกสารต้องได้รับฉลากเขียว หรือเป็นไปตามเกณฑ์กำหนดเครื่องถ่ายเอกสารที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตามข้อกำหนดของกรมควบคุมมลพิษ ข้อ 2.5.3
2. เครื่องถ่ายเอกสารเป็นเครื่องพร้อมใช้งาน
3. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารทำภาพด้วย Laser ความคมชัดไม่น้อยกว่า 600 ต่อตารางนิ้ว
4. สแกนครั้งเดียวทำสำเนาได้หลายชุดและจัดชุดได้อัตโนมัติ
5. ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า 35 แผ่น/นาที
6. สามารถตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารต่อเนื่อง
7. ถ่ายเอกสารได้ถึงขนาด A3
8. ย่อ – ขยายได้ 25-400% และสามารถปรับความเข้มจางได้อัตโนมัติ
9. มีอุปกรณ์ป้อนต้นฉบับสามารถกลับหน้า – หลังได้อัตโนมัติ

10. สามารถสำเนาหน้า – หลังได้อัตโนมัติ
11. มีถาดกระดาษไม่น้อยกว่า 3 ถาด
12. มีระบบจำกัดการใช้งานของผู้ใช้แต่ละคนได้

รายละเอียดการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

1. วัสดุประกอบในการถ่ายเอกสารทุกชนิด ผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมดยกเว้น กระดาษถ่ายเอกสารทางผู้เช่าจัดหาเอง โดยผู้ให้เช่า จะต้องสำรองหมึกสำหรับเครื่องถ่ายเอกสาร ไว้อีก 1 ชุด เสมอหรือตามที่ผู้เช่าขอร้อง
2. เมื่อเครื่องเสีย ผู้เช่าต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ โดยจะต้องดำเนินการซ่อมแซมให้เสร็จสิ้นภายในไม่เกินวันถัดไป นับจากวันที่ผู้เช่าแจ้งซ่อม กรณีไม่สามารถซ่อมแซมให้แล้วเสร็จภายในสถานที่ของผู้เช่า ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องใหม่มาให้สำรองใช้งานแทน ภายในวันทำการต่อไป
3. ผู้ให้เช่าจะต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่มาทำการตรวจเช็คเครื่องอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีตลอด โดยจัดสมุดสำหรับตรวจเช็คเครื่อง แจ้งผู้เช่าก่อนทำการตรวจเช็คทุกครั้ง
4. ส่วนลด 3 % (จำนวนกระดาษเสีย)