



ประกาศโรงเรียนระยองวิทยาคมปากน้ำ
เรื่อง สอบราคาเช่าเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์

ด้วยโรงเรียนระยองวิทยาคมปากน้ำ โดยได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ 22/2546 เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ สั่ง ณ วันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ. 2546 มีความประสงค์จะสอบราคาเช่าเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ (PC) จำนวน 92 เครื่อง

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้มีอาชีพขาย/ให้เช่าพัสดุที่สอบราคาเช่าดังกล่าว
2. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
3. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
4. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคา ให้แก่โรงเรียนระยองวิทยาคมปากน้ำ ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการสอบราคาเช่าครั้งนี้

กำหนดยื่นซองสอบราคาตั้งแต่วันที่ 28 มิถุนายน 2555 ถึงวันที่ 9 กรกฎาคม 2555 ระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. เว้นวันหยุดราชการ ณ ห้องกลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนระยองวิทยาคมปากน้ำ และกำหนดเปิดซองสอบราคา ในวันที่ 10 กรกฎาคม 2555 ตั้งแต่เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมอาคารประชานุรักษ์โรงเรียนระยองวิทยาคมปากน้ำ

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารสอบราคาเช่าได้ที่ ห้องกลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนระยองวิทยาคมปากน้ำ ตั้งแต่วันที่ 28 มิถุนายน 2555 จนถึงวันที่ 9 กรกฎาคม 2555 ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.paknam.ac.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข 0-3894-0381 , 0-3894-0382 ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ 28 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2555

(นายพีระ รัตนวิจิตร)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนระยองวิทยาคมปากน้ำ

เอกสารสอบราคาเช่า เลขที่ 4/2555

การเช่าเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์

ตามประกาศโรงเรียนระยองวิทยาคมปากน้ำ ลงวันที่ 28 มิถุนายน พ.ศ. 2555

โรงเรียนระยองวิทยาคมปากน้ำ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “โรงเรียน” มีความประสงค์จะสอบราคาเช่าเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ จำนวน 92 เครื่อง

ซึ่งพัสดุที่จะเช่านี้ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

- 1.1 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- 1.2 แบบใบเสนอราคา
- 1.3 แบบสัญญาเช่า
- 1.4 แบบหนังสือค้ำประกันสัญญา (หลักประกันสัญญา)
- 1.5 บทนิยาม
 - (1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.6 แบบบัญชีเอกสาร
 - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
 - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2
- 1.7 แบบหนังสือมอบอำนาจ

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขาย/ให้เช่าพัสดุที่สอบราคาเช่า
- 2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุ ชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้พ้นจากหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5
- /2.4 ผู้เสนอ...
- 2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานแนบมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วนคือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัด หรือ บริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดา หรือ คณะบุคคลที่มีโชคนิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(4) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง สำหรับผู้ประกอบการประเภทร้านค้า จะต้องยื่นสำเนาหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์และใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ 1.6 (1)

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แคตตาล็อก และหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ 4.4

(2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ 1.6 (2)

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคา ตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาร้านี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ โดยไม่มีการชดเชยหรือแก้ไข หากมีการชดเชย ตก เติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

4.2 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคาต่อ 1 เครื่อง ต่อ 1 เดือนและราคารวมต่อปี ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง จนกระทั่งส่งมอบพัสดุ ให้ ณ โรงเรียนระยองวิทยาคมปากน้ำ

ราคาที่เสนอ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุพร้อมทั้งติดตั้งให้เสร็จเรียบร้อย ไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาเช่า

4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องส่งแคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ (PC) ไปพร้อมใบเสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ โรงเรียนจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายผู้เสนอราคาจะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา มีความประสงค์จะขอ ดูต้นฉบับแคตตาล็อก ผู้เสนอราคาจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาตรวจสอบ ภายใน 3 วัน

4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องส่งตัวอย่างของพัสดุที่เสนอ จำนวน 1 ชุด ในวันและเวลาเปิดซอง โดยจะต้องติดตั้งให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเปิดซอง เพื่อใช้ในการตรวจทดลอง หรือประกอบการพิจารณา และหรือประกอบสัญญา ทั้งนี้ โรงเรียนจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่ตัวอย่างดังกล่าว ตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว โรงเรียนจะคืนให้แก่ผู้เสนอราคา

4.6 ก่อนยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองสอบราคาตามเงื่อนไขใน เอกสารสอบราคา

4.7 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคา ที่ปิดผนึกซองเรียบร้อยจำหน่ายซองถึง **ประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา** โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ ใบเสนอราคาตามเอกสาร สอบราคาเลขที่ 4/2555” ยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับซองสอบราคา **ตั้งแต่วันที่ 28 มิถุนายน 2555 จนถึงวันที่ 9 กรกฎาคม 2555 ระหว่างเวลา 08.30 น.ถึง 16.30 น. เว้นวันหยุดราชการ** ณ ห้องกลุ่มบริหารงบประมาณโรงเรียนระยองวิทยาคมปากน้ำ

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคาแล้วจะไม่รับซองสอบราคาโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็น ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่นตามข้อ 1.5 (1) ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่ และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคาว่า มีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5 (2) และ คณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอการรายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และโรงเรียนจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอการรายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการ และมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคา เพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวง ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา จะเปิดซองสอบราคาของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก ดังกล่าวข้างต้น ในวันที่ **10 กรกฎาคม 2555 ตั้งแต่เวลา 09.00 น.** เป็นต้นไป จนกว่าจะแล้วเสร็จ ณ ห้องประชุมอาคารประชานุเคราะห์วิทยาลัยนเรศวรวิทยาเขตวังทองหลาง

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรค 5 ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซอง ใบเสนอราคา เว้นแต่ ปลัดกระทรวงจะพิจารณาเห็นว่าการขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง และในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่าการยกเลิก การเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

5.1 ในการสอบราคาครั้งนี้ โรงเรียนจะพิจารณาตัดสินด้วย **ราคารวม**

5.2 หากผู้เสนอราคารายใด มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นซองสอบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่ เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนเท่านั้น

5.3 โรงเรียนสงวนสิทธิ ไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคานั้น ในบัญชีผู้รับเอกสาร หรือในหลักฐานการรับเอกสารสอบราคาของโรงเรียน

(2) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดา หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคา ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(4) ราคาที่เสนอมีการขูดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

5.4 ในการตัดสินการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือโรงเรียนมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะหรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ โรงเรียนมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

5.5 โรงเรียนทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ยื่นทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกเข้าในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคา โดยไม่พิจารณาจัดเข้าเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทาง

ราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของโรงเรียนเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งโรงเรียนจะพิจารณายกเลิกการสอบราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

5.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองสอบราคาว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ตามข้อ 4.7 เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5 โรงเรียนมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อ ตามข้อ 4.7 และโรงเรียนจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในการนี้ หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคา ดังกล่าวได้

6. การทำสัญญาเช่า

6.1 ในกรณีที่ผู้ชนะการสอบราคาสามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน 5 วันทำการของทางราชการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงเช่า โรงเรียนจะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ 1.3 ก็ได้

6.2 ในกรณีที่ผู้ชนะการสอบราคาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน 5 วันทำการของทางราชการ หรือเห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือตามข้อ 6.1 ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาเช่า ตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ 1.3 กับโรงเรียนภายใน 5 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาส่งของที่สอบราคาได้ ให้โรงเรียนยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่โรงเรียนระยองวิทยาคมปากน้ำ โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ และจะต้องเป็นเช็คที่ผู้รับเงินไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการเรียกเก็บเงิน

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศไทย ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.4

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.4

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคา (ผู้ให้เช่า) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาเช่าแล้ว

6.3 การทำสัญญาเช่าเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ ทำสัญญาเช่าครั้งละ 1 ปี

7. การจ่ายเงินและอัตราค่าปรับ

7.1 การจ่ายเงิน โรงเรียนจะจ่ายเงินค่าเช่า โดยแบ่งออกเป็น 2 งวด งวดละร้อยละ 50 ของสัญญาเช่า/ปี โดยจ่ายงวดแรกหลังจากติดตั้งเครื่องไม่โครคอมพิวเตอร์เสร็จเรียบร้อยและคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับแล้ว 30 วัน และงวดที่ 2 ภายในเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2556

7.2 ค่าปรับตามสัญญาเช่าข้อ 10 ให้คิดในอัตราร้อยละ 0.2 ต่อวัน

8. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการสอบราคาซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาเช่าตามแบบดังระบุในข้อ 1.3 แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่เช่าที่เกิดขึ้น ภายในระยะเวลาตามสัญญาเช่า โดยผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

9. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

9.1 เงินค่าพัสดุสำหรับการเช่าครั้งนี้ได้มาจาก เงินรายได้สถานศึกษา

9.2 เมื่อโรงเรียนได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นผู้ให้เช่า และได้ตกลงเช่าสิ่งของตามสอบราคาเช่าแล้ว ถ้าผู้ให้เช่าจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้าโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้ให้เช่า จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(1) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ให้เช่าส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิ เช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์ ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่มิปฏิบัติตามข้อ (1) หรือ (2) ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

9.3 ผู้เสนอราคาซึ่งโรงเรียนคัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ใน ข้อ 6 โรงเรียนจะพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่นๆ (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

9.4 โรงเรียนสงวนสิทธิที่จะแก้ไข เพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

10. เอกสารแนบท้ายประกาศถือเป็นส่วนหนึ่งของประกาศสอบราคานี้

โรงเรียนระยองวิทยาคมปากน้ำ

28 มิถุนายน พ.ศ. 2555

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเครื่องเข้าไมโครคอมพิวเตอร์ ปี 2555

1. รายละเอียดทั่วไป

1. เป็นชุดไมโครคอมพิวเตอร์ประกอบด้วย 1 รายการ
 - 1.1 ประเภทเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์สำหรับการเรียนการสอน จำนวน 92 เครื่อง
2. เป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับมาตรฐานต่าง ๆ จากสถาบันมาตรฐานในประเทศหรือต่างประเทศ หรือสำนักงานมาตรฐานอุตสาหกรรม (สมอ.) พร้อมแนบเอกสารรับรองดังนี้
 - 2.1 บริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ ต้องได้รับมาตรฐาน ISO-9001:2000, ISO-14001:2004
 - 2.2 ผลิตภัณฑ์รุ่นที่เสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐานการแผ่กระจายคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า เช่น FCC หรือในชุดของ EN หรือ IEC68-2 หรือ CISPR หรือ มอก. 1956-2548 บริษัทเทคโนโลยีสารสนเทศ : ชีตจำกัด สัญญาณรบกวนวิทยุ
 - 2.3 ผลิตภัณฑ์รุ่นที่เสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐานความปลอดภัยทางไฟฟ้า UL, CE, CB หรือ TUV หรือ NEMKO หรือ IEC 950 หรือในของ EN หรือ มอก. 1561-2548 บริษัทเทคโนโลยีด้านสารสนเทศ : ด้านความปลอดภัย
 - 2.4 ผลิตภัณฑ์สามารถทำงานได้ดีกับซอฟต์แวร์ของไมโครซอฟท์โดยมีรายชื่อใน เอกสาร HCT (Hardware Compatible List)
 - 2.5 ผลิตภัณฑ์รุ่นที่เสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐานประหยัดพลังงาน Energy Star เทียบเท่าหรือดีกว่า
 - 2.6 ผลิตภัณฑ์รุ่นที่เสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐานสิ่งแวดล้อม Eco Declaration หรือ EPEAT Gold เทียบเท่า หรือดีกว่า
 - 2.7 เครื่องคอมพิวเตอร์ต้องผลิตและประกอบสำเร็จจากโรงงานที่มีชื่อภายใต้ผลิตภัณฑ์นั้นและเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีโรงงานในประเทศไทยและได้รับใบอนุญาต ตาม รง.1 จากกระทรวงอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยพร้อมแนบเอกสารยืนยันในวันยื่นซอง
 - 2.8 ผู้เสนอราคาจะต้องได้รับแต่งตั้งให้เป็น ตัวแทนจำหน่ายโดยตรง จากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ โดยมีหนังสือรับรองจากบริษัทผู้ผลิตมาแสดงในวันที่เสนอราคา
3. เพื่อให้มีการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็วและมีมาตรฐาน เจ้าของผลิตภัณฑ์ ต้องมีศูนย์บริการเป็นของตนเองอย่างน้อย 1 ศูนย์ และเป็นศูนย์บริการที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9001:2000 ในเขตพื้นที่ภาคตะวันออก โดยมีสถานที่ตั้งและระบุที่อยู่อย่างชัดเจนไว้ในเอกสารรับรองของเจ้าของผลิตภัณฑ์
4. เป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นตัวเครื่อง เมนบอร์ด จอภาพ แป้นพิมพ์ และเมาส์ มีเครื่องหมายการค้าเดียวกัน โดยแสดงเครื่องหมายการค้า (ยี่ห้อ) อย่างถาวรบนผลิตภัณฑ์ โดยมีใช่เป็นการตัดแปลงหรือสกรีนทับลงบนอุปกรณ์ พร้อมคู่มือการใช้งานฉบับจริง
5. มีแผ่น Driver ในรูปแบบของ CD ภายใต้เครื่องหมายการค้าเดียวกับตัวเครื่อง
6. ผู้เสนอราคาต้องส่งเครื่องคอมพิวเตอร์ตัวอย่าง จำนวน 1 ชุด พร้อมใช้งาน เพื่อให้ทางคณะกรรมการตรวจสอบคุณลักษณะและทดสอบคุณภาพมาแสดงในวันเปิดซอง
7. ทางโรงเรียนจะทำสัญญาเช่าเป็นเวลา 1 ปี

2. รายละเอียดทางเทคนิคของเครื่องคอมพิวเตอร์

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเครื่องเซาไมโครคอมพิวเตอร์ ปี 2555 ประเภทเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์สำหรับการเรียนการสอน จำนวน 92 เครื่อง

2.1 แผงวงจรหลัก

- 2.1.1 หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า Core i5 การทำงานชนิด 4 แกนหลัก ความเร็วสัญญาณไม่น้อยกว่า 3.1 GHz มี Cache ไม่น้อยกว่า 6 MB
- 2.1.2 แผงวงจรหลักใช้ Intel Chipset H61 หรือดีกว่า
- 2.1.3 แผงวงจรหลัก จะต้องมีการ์ดหมายการค้า (LOGO) ของเจ้าของผลิตภัณฑ์ที่แสดงอยู่บนแผงวงจรหลักก็หือเดียวอย่างถาวร
- 2.1.4 มีหน่วยความจำหลักไม่น้อยกว่า 4 GB เป็นแบบ DDR3 ความเร็ว 1333 MHz
- 2.1.5 Bios มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นยี่ห้อเดียวกับตัวเครื่อง
- 2.1.6 มี พอร์ตแบบ USB 6 ช่องเป็นอย่างน้อย (ด้านหน้าไม่น้อยกว่า 2 Ports.) , พร้อมช่องต่อสัญญาณแบบ DVI Port
- 2.1.7 ส่วนควบคุมการเชื่อมต่ออุปกรณ์เก็บข้อมูลสำรอง (Disk Controller) เป็นแบบ Serial-ATA หรือดีกว่า
- 2.1.8 มี Expansion Slot แบบ PCI ไม่น้อยกว่า 1 ช่อง แบบ PCI-Express X1 ไม่น้อยกว่า 2 ช่องและแบบ PCI-Express X16 ไม่น้อยกว่า 1 ช่อง

2.2 หน่วยความจำสำรอง

- 2.2.1 มี Hard Disk เป็นแบบ SATA ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 500 GB ความเร็ว 7,200 rpm จำนวนไม่น้อยกว่า 1 หน่วย
- 2.2.2 มี Optical Drive เป็นแบบ DVD-RW จำนวน 1 หน่วย
- 2.2.3 มีการ์ดรีดเดอร์ (Card Reader) ชนิด Internal 16 in 1 หรือดีกว่า

2.3 แป้นพิมพ์และเมาส์

- 2.3.1 มี Keyboard เป็นแบบ USB 104 Keys หรือดีกว่า รองรับภาษาไทยและอังกฤษโดยมีตัวอักษรภาษาไทยและภาษาอังกฤษติดบนแป้นกดอย่างถาวร
- 2.3.2 มี Mouse เป็นแบบ USB Optical หรือดีกว่า มีปุ่ม Scroll
- 2.4 มีพอร์ตสื่อสารแบบอีเทอร์เน็ต ความเร็ว 10/100/1000 Mbps มีช่องเสียบแบบ RJ-45 จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่องสัญญาณ

2.5 มีระบบเสียงรองรับ High-Definition Audio with 5.1-Channel Surround sound support

2.6 ตัวเครื่องเป็นแบบ Tower โดยสามารถถอดประกอบอุปกรณ์ เช่น DVD-ROM Hard disk Adapter Card ได้ โดยไม่ต้องใช้อุปกรณ์อื่นใดช่วยในการถอดประกอบ (Tool less)

2.7 มีระบบป้องกันการเปิดฝาเครื่องโดยไม่ได้รับอนุญาตแบบเป็นห่วง (Lock pad) และ Kensington Locked Slot

2.8 มีโครงสร้างตัวเครื่อง (Case) มี Power Supply ขนาดไม่น้อยกว่า 300 Watts สามารถใช้กับระบบไฟฟ้า 220 Volt และกระแสไฟฟ้าต้องรองรับเพียงพอกับการ์ดที่เสียบเพิ่มเติมบนเมนบอร์ด

2.9 จอภาพ

2.9.1 เป็นจอภาพสีแบบ LED Backlight ขนาดไม่น้อยกว่า 20 นิ้ว

2.9.2 มีความละเอียดไม่น้อยกว่า 1366x768 จุด และ Dot Pitch ไม่เกิน 0.3 mm.@75Hz.

2.10 ซอฟต์แวร์

2.10.1 ติดตั้งซอฟต์แวร์ป้องกันฮาร์ดดิสก์

รายละเอียดการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอื่น ๆ ตลอดสัญญาเช่า

1. ผู้ให้เช่ารับว่า มีหน้าที่ในการบำรุงรักษาเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้คืออยู่เสมอ ตลอดสัญญาเช่า
2. ผู้ให้เช่ารับว่า จะจัดหาช่างผู้มีความรู้ ความชำนาญ มาให้บริการ ตรวจสอบบำรุงรักษาและซ่อมแซม แก้ไขเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ที่ให้เช่า ตลอดอายุสัญญานี้ การให้บริการตามปกติ ได้แก่ การส่งช่างมาดูแล ทัวไป หรือการให้บริการต่าง ๆ เช่น ทำความสะอาด ถ้างัดรอฟ เป่าฝุ่น ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ ตรวจสอบไวรัส Defragment Scandisk ฯลฯ เป็นต้น อย่างน้อย 6 เดือน ต่อครั้ง
3. ในกรณีเครื่องคอมพิวเตอร์ชำรุดบกพร่องใช้งานไม่ได้ทั้งหมด หรือบางส่วน โดยมีใช้ความผิดของผู้เช่า จะต้องจัดช่างที่มีความรู้ ความชำนาญมาจัดการซ่อมแซมให้เสร็จ ภายในเวลา 2 วัน ค่าใช้จ่ายเป็นของผู้ให้เช่า
4. ถ้าผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ 3 ผู้ให้เช่าจะต้องจัดหาเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ ที่มีคุณภาพไม่ต่ำกว่าของเดิมมาให้ผู้เช่าใช้งานแทนจนกว่าจะซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพปกติ
5. ถ้าผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ 3-4 ผู้เช่ามีสิทธิที่จะแจ้งช่างใด ๆ มาซ่อมแซมบำรุงตรวจสอบเช็คให้ใช้งานได้ โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย หรือ ผู้เช่าสามารถหักค่าใช้จ่ายจากค่าเช่างวดต่อไปได้

เงื่อนไขการเสนอราคา

1. ให้เสนอราคา 1 เครื่อง/1 เดือน และราคารวมต่อปี และเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
2. ทางโรงเรียนจะทำสัญญาเช่าเป็นเวลา 1 ปี โดยแบ่งชำระเป็น 2 งวด/ปี
3. ให้ผู้ให้เช่าเสนอราคาเช่าที่ลดลงในปีที่ 2 และ ปีที่ 3 มาด้วย เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาของทางโรงเรียนว่าจะทำสัญญาเช่าต่อหรือไม่ แต่ทั้งนี้มิได้เป็นข้อผูกมัดใด ๆ ว่าโรงเรียนจะเช่าต่อหรือไม่เช่าต่อ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับค่าบริการ การซ่อมบำรุงในปีนั้น ๆ