

ขอบเขตของงานเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑

๑. คุณสมบัติของผู้ให้เช่า

ผู้ให้เช่าจะต้องเป็นผู้มีอาชีพให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

๒. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสาร

- ๒.๑ ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๒๐ แผ่นต่อนาที
- ๒.๒ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล มีระบบล็อกเครื่องได้และสามารถตรวจสอบปริมาณการใช้
- ๒.๓ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบผงหมึกแห้ง
- ๒.๔ มีระบบป้องกันกระดาษตันฉบับอัตโนมัติ
- ๒.๕ สามารถจัดเรียงสำเนาได้เป็นชุดอัตโนมัติ
- ๒.๖ สามารถถ่ายสำเนา ๒ หน้าในแผ่นเดียวกันได้อัตโนมัติ
- ๒.๗ สามารถถ่ายเอกสารขนาดเล็กสุด A๕ ใหญ่สุด A๓ ได้
- ๒.๘ ถาดกระดาษสามารถปรับใช้ได้กับขนาดต่าง ๆ โดยมีช่องใส่กระดาษไม่น้อยกว่า ๒ ช่อง
- ๒.๙ สามารถตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารได้ ๑-๙๐๐ แผ่น อย่างต่อเนื่อง
- ๒.๑๐ สามารถย่อ-ขยาย ได้ตั้งแต่ ๕๐-๑๕๐ %
- ๒.๑๑ มีระบบปรับความเข้ม - จางได้ตามต้องการ
- ๒.๑๒ มีสัญญาณแจ้งเมื่อผงหมึกหมด กระดาษหมด และกระดาษติด พร้อมแจ้งตำแหน่งและสาเหตุ

ขัดข้องเพื่อสะดวกในการแก้ไข

- ๒.๑๓ มีระบบตัดไฟ หลังจากการถ่ายสิ้นสุดลงเพื่อเป็นการประหยัดไฟ
- ๒.๑๔ มีตู้โลหะพร้อมลูกกลิ้ง เพื่อสะดวกต่อการเคลื่อนย้าย

๓. เงื่อนไขความรับผิดชอบของผู้ให้เช่า

๓.๑ ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่น ผงหมึก และวัสดุสิ้นเปลืองของเครื่องถ่ายเอกสาร
ทุกรายการ

๓.๒ ผู้ให้เช่าต้องจัดหาพนักงานมาบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ความคมชัดได้มาตรฐานอย่างน้อยเดือนละครั้ง

๓.๓ ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสาร และค่าบริการอื่นๆ เพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ใช้งานได้ตลอดเวลา

๓.๔ ในระหว่างการใช้งานหากเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าเกิดการชำรุดเสียหาย ผู้ให้เช่าจะต้องมาทำการบริการซ่อมหรือเปลี่ยนอะไหล่ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ ภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่ที่ได้รับแจ้งจากศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑

๓.๕ ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาทดแทน ในกรณีที่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ เห็นว่าไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขได้ ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณภาพและความสามารถในการใช้งานเทียบเท่ากันมาทดแทนเครื่องที่ชำรุด ภายใน ๔๘ ชั่วโมง



๔. การชำระเงิน

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ จะชำระค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน เท่ากับจำนวนที่ถ่ายเอกสารจริงตามมิเตอร์ที่ปรากฏ เฉลี่ยอัตราการถ่ายเอกสารเดือนละ ๑๒,๐๐๐ แผ่น และหักกระดาษเสียไม่น้อยกว่า ๒ % โดยผู้ให้เช่าจะต้องยื่นใบแจ้งค่าเช่าภายในวันสุดท้ายของแต่ละเดือน

ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารซึ่งศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ จะจ่ายให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นค่าเช่าซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว

๕. ค่าปรับ

กรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถซ่อมแซม หรือจัดเครื่องถ่ายเอกสารให้บริการให้ครบตามสัญญาไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่จะเป็นเหตุสุดวิสัย ผู้ให้เช่ายินยอมให้ปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๖. การโอนสิทธิ์

ผู้ให้เช่าจะต้องไม่โอนสิทธิ์ในการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารให้แก่บุคคลอื่น หากผู้ให้เช่าฝ่าฝืนผู้ให้เช่ายินยอมให้ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ ริบหลักประกันสัญญา หรือเรียกร้องจากธนาคารที่ออกหนังสือค้ำประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้และยินยอมชดเชยค่าเสียหาย (ถ้ามี) อีกด้วย

๗. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ ได้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่ผู้ให้เช่าแก้ไขความบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสาร เพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในสภาพใช้การได้ดีตามวัตถุประสงค์ของการแจ้งแล้ว แต่ผู้ให้เช่ายังเพิกเฉยจนครบกำหนด ๒ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง หรือผู้ให้เช่าผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๘. ระยะเวลาการเช่า

ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๙. เงื่อนไขอื่น ๆ

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ จะเป็นผู้จัดหากระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร และรับผิดชอบค่ากระแสไฟฟ้า

หมายเหตุ จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

