

ขอบเขตงานจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข
เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์

การประปาส่วนภูมิภาค มีความประสงค์จะเชิญผู้สนใจ จัดทำข้อเสนอเพื่อการพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นผู้รับจ้างดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ของการประปาส่วนภูมิภาค ในสำนักงานใหญ่ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. คำจำกัดความ

- ๑.๑ กปภ. หมายถึง การประปาส่วนภูมิภาค
- ๑.๒ ผู้เสนอราคา หมายถึง นิติบุคคลหรือกลุ่มนิติบุคคล ที่มีสิทธิเข้าเสนอราคาเพื่อเข้ามา
รับจ้างดำเนินการ
- ๑.๓ Hardware หมายถึง เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ และ เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ที่จะต้อง
บำรุงรักษาในภาคผนวก ก.
- ๑.๔ บำรุงรักษา หมายถึง กิจกรรมใด ๆ ก็ตามที่ทำขึ้นเพื่อให้ Hardware อยู่ในสภาพที่ใช้
งานได้ดีอยู่เสมอ รวมถึง การทดสอบ การวัด การเปลี่ยนแปลง การปรับปรุง
การซ่อมแซมและการบำรุงรักษา เพื่อป้องกันการชำรุดเสียหายของ Hardware โดย
การใช้อุปกรณ์เดิมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ใหม่ทดแทน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ
เพิ่มเติม นอกเหนือจากค่าจ้างบำรุงรักษาตามสัญญา
- ๑.๕ ผู้ว่าจ้าง หมายถึง การประปาส่วนภูมิภาค
- ๑.๖ ผู้รับจ้าง หมายถึง ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับการพิจารณาคัดเลือกและได้ลงนามในสัญญา
จ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขฯ

๒. วัตถุประสงค์

กปภ. มีความประสงค์ที่จะว่าจ้างผู้เสนอราคา ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นผู้รับจ้างดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานใหญ่ รวมทั้งหมดจำนวน ๑,๐๙๗ ชุด ดังนี้

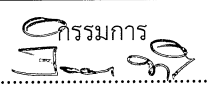
รายการที่ ๑	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์	จำนวน ๙๒๐	ชุด
รายการที่ ๒	เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์	จำนวน ๑๗๗	ชุด

๓. ระยะเวลาการจ้างบำรุงรักษา

เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

 ๑ ๑ ๑ ๙ / ๒ ๕ ๖ ๑	การบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่อง ไมโครคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ คอมพิวเตอร์	ประธานกรรมการ 	
		กรรมการ 	กรรมการ 

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินการในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นผู้มิอาจให้บริการด้านการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ ที่ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กปภ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๑๐ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๔.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาหรือห้ามทำสัญญาตามที่ คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๔.๑๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๔.๑๓ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

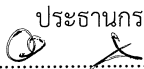
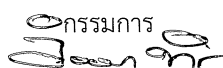
๔.๑๔ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔.๑๕ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่า ไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดสิ่งของชนิดที่ดี ใช้เครื่องมือดี ช่างผู้มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือมาตรวจสอบบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไข Hardware ที่ขัดข้องให้ใช้งานได้ตามปกติ ณ สถานที่ติดตั้ง Hardware โดยมีรายละเอียดดังนี้

๕.๑ การบำรุงรักษาเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ ผู้รับจ้างต้องเข้ามาตรวจสอบบำรุงรักษา Hardware ทุกชุด จำนวน ๑ ครั้ง ภายในเดือน มิถุนายน ๒๕๖๑ – สิงหาคม ๒๕๖๑ ดังนี้

 กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง	การบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่อง ไมโครคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ คอมพิวเตอร์	ประธานกรรมการ 	
		กรรมการ ฝ่ายพัสดุ 	กรรมการ ฝ่ายเทคนิค 
๑ ๑ ๑ ๙ / ๒ ๕ ๖ ๑			

๕.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการในเวลาราชการ โดยกระทบต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานน้อยที่สุด และต้องทำหนังสือแจ้งการขอเข้าทำการบำรุงรักษา อย่างน้อย ๓ วันก่อนเข้าดำเนินการ

๕.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบสภาพและทำความสะอาดภายนอกของ Hardware ให้สะอาด เรียบร้อย และอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีดังเดิม

๕.๑.๓ การทำความสะอาดภายใน Hardware ตามรายละเอียด ดังนี้

๕.๑.๓.๑ ทำความสะอาดภายในเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์

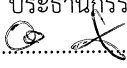
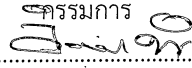
- ขจัดฝุ่นผงที่อยู่ภายใน CASE, Keyboard, เมาส์, หัวอ่าน CD-ROM, power supply และ ชุดอุปกรณ์ระบายความร้อน
- ตรวจสอบดูสภาพความเรียบร้อยของอุปกรณ์และชิ้นส่วนต่างๆ หลังจากขจัดฝุ่นผง หากมีอาการผิดปกติต้องดำเนินการแก้ไขทันที
- ตรวจสอบการทำงานของ ระบบปฏิบัติการ(OS), Log file หลัก ๆ ในเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ ให้สามารถทำงานได้ดีดังเดิม
- ตรวจสอบการทำงานทั่วไปของเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์เพิ่มเติม ตามที่ผู้ใช้งานขอให้ตรวจสอบ รวมถึงการปรับเปลี่ยนอุปกรณ์เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๕.๑.๓.๒ ทำความสะอาดภายในเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์

- ขจัดฝุ่นผงที่อยู่ภายในเครื่องพิมพ์ รวมถึงทำความสะอาดชุดทางเดินกระดาษและชุดจ่ายผงหมึก (Laser)
- ตรวจสอบดูสภาพความเรียบร้อยของอุปกรณ์และชิ้นส่วนต่างๆ หลังจากขจัดฝุ่นผง หากมีการผิดปกติต้องดำเนินการแก้ไขทันที
- ตรวจสอบการทำงานทั่วไปของเครื่องพิมพ์เพิ่มเติม ตามที่ผู้ใช้งานขอให้ตรวจสอบ รวมถึงการปรับเปลี่ยนอุปกรณ์เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ในกรณีเครื่องพิมพ์ Laser ให้ test print เพื่อตรวจสอบความคมชัดด้วย

๕.๒ ในกรณี Hardware ชัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้รับจ้างต้องซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพให้ใช้ได้ดังเดิม โดยต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้เรียบร้อยภายใน ๒๔ ชั่วโมง (ไม่นับวันหยุดราชการ) นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจาก กปภ.

๕.๒.๑ หากผู้รับจ้างซ่อมแซมและแก้ไขไม่แล้วเสร็จภายใน ๒๔ ชั่วโมง (ไม่นับวันหยุดราชการ) ผู้รับจ้างต้องติดตั้ง Hardware สำรองที่มีคุณภาพเทียบเท่าหรือดีกว่าให้ กปภ. ใช้งานแทนเป็นการชั่วคราวจนกว่าการแก้ไขจะแล้วเสร็จ และ กปภ. จะคิดค่าปรับในส่วนที่ไม่มี Hardware ใช้งานเป็นรายวัน (ไม่นับวันหยุดราชการ) ในอัตราเครื่องละ ๓๐๐ บาทต่อวัน จนกว่าผู้รับจ้างส่งมอบ Hardware ที่ซ่อมแซมแก้ไขใช้งานได้ดี และติดตั้ง ณ ตำแหน่งเดิมแล้วเสร็จสมบูรณ์ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่งคืน Hardware ที่นำไปซ่อมหรือแก้ไข ภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันที่ได้รับแจ้งจาก กปภ. หากเกินกำหนดผู้รับจ้างต้องยอมให้ กปภ. คิดค่าปรับเวลาในส่วนที่เกินกำหนดเป็นรายวัน (ไม่นับวันหยุดราชการ) ในอัตราเครื่องละ ๒๐๐ บาทต่อวัน (เพิ่มเติมจากข้อ ๕.๒.๑) จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบ Hardware ที่ซ่อมแซมแก้ไขใช้งานได้ดี ติดตั้ง ณ ตำแหน่งเดิมแล้วเสร็จสมบูรณ์

 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ ๑ ๑ ๑ ๙ / ๒ ๕ ๖ ๑	การบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่อง ไมโครคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ คอมพิวเตอร์	ประธานกรรมการ 	
		กรรมการ ศิริโชค	กรรมการ 

๕.๒.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างซ่อมแซม แก้ไขโดยการเปลี่ยนอะไหล่ที่เป็นของใหม่ไม่เคยใช้งานมาก่อน ผู้รับจ้างต้องใช้อะไหล่ที่มีคุณภาพเทียบเท่าหรือดีกว่าเปลี่ยนให้ กปภ. ทั้งนี้หากผู้รับจ้างซ่อมแซมแก้ไขอะไหล่ชิ้นเดิม ติดต่อกันเกิน ๓ ครั้ง หรือ ผู้รับจ้างแจ้งว่าไม่สามารถซ่อมแซมได้ ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนอะไหล่หรืออุปกรณ์ชิ้นใหม่นั้นให้ กปภ.

- ในกรณีที่ผู้รับจ้างเปลี่ยนอะไหล่หรืออุปกรณ์ชิ้นใหม่ให้ กปภ. นั้น ผู้รับจ้างต้องทำ รายงานหรือเอกสารส่งมอบ แจ้งให้พนักงานในหน่วยงานเจ้าของ Hardware รับ ทราบพร้อมทั้งทำสำเนาถึงประธานคณะกรรมการตรวจรับด้วย และนำอะไหล่หรือ อุปกรณ์ของ กปภ. ที่ชำรุด ส่งคืนหน่วยงานเจ้าของ Hardware ด้วย

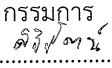
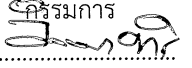
- กรณีที่พบว่า การเปลี่ยนอุปกรณ์ดังกล่าวไม่ได้มาตรฐาน ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตาม ๕.๒ ให้แล้วเสร็จภายในวันทำการนับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับแจ้ง หากผู้รับ จ้างไม่สามารถจัดหาอุปกรณ์ มาทดแทนตามเวลาที่กำหนด กปภ. ขอสงวนสิทธิ จัดหาอุปกรณ์ใหม่ทดแทนได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

- ในกรณีที่ความเสียหายใดๆ มีผลกระทบต่อระบบปฏิบัติการ หรือ Software ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้ง ระบบปฏิบัติการ หรือ Software ต่างๆ ดังกล่าวคืน

- ในการกระทำการใดๆ กับเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ ที่ส่งผลกระทบกับข้อมูลใน เครื่อง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ Backup ข้อมูล และนำข้อมูลต่างๆที่ได้ Backup ไว้ กลับไปไว้ที่เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ หลังจากดำเนินการซ่อมแซมเสร็จสิ้น โดยผู้รับ จ้างต้องชี้แจง กับพนักงานของ กปภ. ให้เข้าใจก่อนเริ่มปฏิบัติงาน หากไม่ สามารถดำเนินการ Backup ข้อมูลได้ ให้ผู้รับจ้างประสานงาน กับงานบริการ คอมพิวเตอร์และชี้แจงให้ผู้ใช้งานทราบ

๕.๒.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำสรุปรายงานการเข้าทำการตรวจซ่อม Hardware ในแต่ละกรณีและต้องมี รายละเอียดค่าซ่อมของแต่ละเครื่องต่อครั้งให้ กปภ. โดยใช้แบบฟอร์ม Service ที่กำหนดโดยผู้รับจ้างและได้รับการ เห็นชอบจาก กปภ. ประกอบด้วย

- วันเวลาที่ได้รับแจ้งจาก กปภ. และวันเวลาแก้ไขแล้วเสร็จ
- รายละเอียด Hardware ที่เข้าตรวจซ่อม โดยจะต้องมี รหัสครุภัณฑ์ เป็นหลัก
- รายละเอียดการแก้ไข
- รายละเอียดเครื่องที่นำมาติดตั้งทดแทน
- รายละเอียดการ Back up ข้อมูล
- ชื่อหน่วยงาน เบอร์โทร ของผู้แจ้ง และชื่อผู้รับเครื่องคืน

 กองบังคับการ กองบังคับการตำรวจจราจร	การบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่อง ไมโครคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ คอมพิวเตอร์	ประธานกรรมการ 	
		กรรมการ 	กรรมการ 

หากมีการดำเนินการโดยนำ Hardware ของ กปภ. ไปทำการตรวจซ่อม ณ สถานที่ของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้อง
ลงเวลาที่นำ Hardware ออกไป และรายละเอียดของ Hardware ที่นำมาใช้งานแทนที่ โดยรายงานดังกล่าวต้องมีลาย
เซ็นของผู้แจ้งหรือพนักงานในหน่วยงานที่ใช้ Hardware นั้นด้วย

๕.๒.๔ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อ กปภ. ในกรณีที่ผู้รับจ้าง ผู้แทน ช่าง หรือลูกจ้างของ
ผู้รับจ้าง จงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือไม่มีความรู้ความชำนาญพอ กระทำหรืองดเว้นการกระทำใดๆ จนเป็นเหตุให้
Hardware เสียหาย หรือไม่อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี โดยไม่อาจแก้ไขได้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา Hardware ที่มีคุณภาพ
และความสามารถในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเดิมชดใช้ให้แทน หรือชดใช้ราคา Hardware ตามที่ กปภ.
กำหนดภายใน ๓ วัน มิฉะนั้นผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าปรับให้ กปภ. เป็นรายวัน (ไม่นับวันหยุดราชการ) ในอัตราเครื่องละ
๓๐๐ บาทต่อวัน นับตั้งแต่วันที่พ้นกำหนดจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการดังกล่าวแล้วเสร็จหรือวันที่ กปภ. ได้บอกเลิกสัญญา

๕.๓ ผู้รับจ้างต้องนำเครื่องพิมพ์และอะไหล่ มาสำรองไว้ที่ กปภ. เพื่อความรวดเร็วในการซ่อมแซมแก้ไขเครื่อง
คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๓.๑ เครื่องพิมพ์เลเซอร์ (Laser Printer) ขนาด A๔ จำนวน ๒ เครื่อง

๕.๓.๒ คีย์บอร์ด (Keyboard) จำนวน ๕ ชิ้น

๕.๓.๓ เมาส์ (Mouse) จำนวน ๕ ชิ้น

๕.๓.๔ Power Supply จำนวน ๒ ชิ้น

๕.๓.๕ Harddisk ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐๐ GB จำนวน ๒ ชิ้น

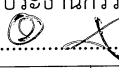
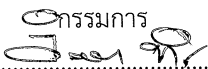
๕.๔ ผู้รับจ้างต้องติด สติกเกอร์ประจำอุปกรณ์ ตามมาตรฐานของ กปภ. ให้เรียบร้อย พร้อมระบุ เลขที่สัญญา
ชื่อผู้รับจ้าง, เบอร์โทรศัพท์ในการรับแจ้งปัญหา, วัน เดือน ปี เริ่มต้นและสิ้นสุดการรับประกัน ปิดไว้ให้เห็นอย่างชัดเจน
บนเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง และต้องแกะสติกเกอร์ของสัญญาเก่าออกด้วย เพื่อไม่ให้เกิดการซ้ำซ้อนกัน

๕.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดทำสรุปรายงานการดำเนินงานตามข้อ ๕.๒ ทุกเดือนนำส่ง กปภ. ภายในวันที่ ๑๐
ของเดือนถัดไป โดยประกอบด้วยปัญหาของผู้ใช้งาน ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน พร้อมทั้งสรุปวิธีการแก้ไข
ปัญหาในแต่ละกรณีอย่างละเอียด หากเกินกำหนดผู้รับจ้างต้องยอมให้ กปภ. คิดค่าปรับเวลาในส่วนที่เกินกำหนดเป็น
รายวัน (ไม่นับวันหยุดราชการ) ในอัตราร้อยละ ๓๐๐ บาทต่อวัน

๕.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดทำสรุปรายงานการดำเนินงานตามข้อ ๕.๑ และนำส่ง กปภ. ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัด
ไป พร้อมรายงานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ใบรายงานการบำรุงรักษาฯ ของผู้รับจ้าง) หากเกินกำหนดผู้รับจ้างต้องยอม
ให้ กปภ. คิดค่าปรับเวลาในส่วนที่เกินกำหนดเป็นรายวัน (ไม่นับวันหยุดราชการ) ในอัตราร้อยละ ๓๐๐ บาทต่อวัน

๕.๗ ในระหว่างอายุสัญญา หาก กปภ. เห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญา ข้อหนึ่งข้อใดได้
กปภ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และผู้รับจ้างยินยอมไม่ใช้สิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ในการบอกเลิกสัญญาดังกล่าว

๕.๘ ในกรณีที่เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ เสียหายใช้การไม่ได้ตามปกติ โดยมี
สาเหตุจากภัยพิบัติทั้งหลายทั้งปวง ซึ่งได้แก่ น้ำท่วม ไฟฟ้า อัคคีภัย ภัยจากการจลาจล โจรกรรม และภัย
ธรรมชาติ ให้ถือว่าเป็นสิ่งนอกเหนือความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

 กองส่งเสริมคุณภาพ การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ	การบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่อง ไมโครคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ คอมพิวเตอร์	ประธานกรรมการ 	
		กรรมการ ศิริพันธ์	กรรมการ 
๑ ๑ ๑ ๙ / ๒ ๕ ๖ ๑			

๖. พนักงานประจำที่ กปภ.

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานมาประจำที่ กปภ. (กองคอมพิวเตอร์และเครือข่าย) อย่างน้อยวันละ ๑ คน ทุกวันทำการ ตลอดคาบเวลาที่ต้องบำรุงรักษาเพื่อรับแจ้งปัญหา ดูแล ตรวจสอบและแก้ไขปัญหา Hardware ตามคาบเวลาที่ต้องบำรุงรักษา

๖.๒ พนักงานของผู้รับจ้างต้องมีความรู้ความสามารถในการแก้ไขปัญหา Hardware ได้เป็นอย่างดี

๖.๓ พนักงานของผู้รับจ้างมีทัศนคติที่ดีในงานบริการ มีมารยาท และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ของ กปภ. อย่างเคร่งครัด เช่นเดียวกับพนักงาน กปภ. อีกทั้งต้องไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของ กปภ. และของพนักงาน กปภ. ด้วย

๖.๔ หากพนักงานของผู้รับจ้าง ขาดความรู้ ความสามารถ ไม่ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง หรือมีพฤติกรรมที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย กปภ. สามารถแจ้งเปลี่ยนตัวพนักงานของผู้รับจ้างได้ทันที และผู้รับจ้างยอมรับและชดเชยค่าเสียหายนั้น ให้แก่ กปภ.

๖.๕ หากพนักงานของผู้รับจ้างที่มาประจำที่ กปภ. มาปฏิบัติงานไม่ตรงเวลา ตามวัน เวลา ทำการของ กปภ. ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าปรับให้ กปภ. เป็นรายวัน (ไม่นับวันหยุดราชการ) ในอัตราวันละ ๓๐๐ บาทต่อวัน

๗. คาบเวลาที่ต้องการบำรุงรักษาเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์

วันทำการของ กปภ. ระหว่างเวลา ๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๘. หน่วยงานที่ดำเนินการ

กปภ. สำนักงานใหญ่

๙. วงเงินในการจัดหา

ใช้เงินงบประมาณจำนวน ๘๖๑,๙๘๗.๗๒ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

๑๐. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

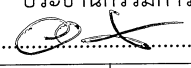
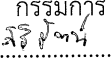
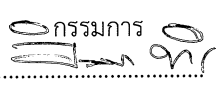
ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กปภ. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ผู้เสนอราคาต่ำสุด

๑๑. รายละเอียดการเสนอราคา

ให้ผู้เสนอราคาเสนอรายละเอียดการบำรุงรักษา และวัน เวลา ที่จะเข้าทำการบำรุงรักษา เพื่อประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ รายละเอียดการบำรุงรักษาฯ ต้องไม่น้อยกว่าข้อกำหนดในการบำรุงรักษาตามข้อ ๕.๑ ให้เสนอราคาค่าจ้างบริการที่รวมค่าแรง ค่าอะไหล่ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วย โดยให้เสนอราคาค่าจ้าง ต่อชุดต่อรายการ (บาท) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และ ราคารวมทั้ง ๒ รายการ

๑๒. การส่งมอบและการชำระเงิน

กปภ. ใช้รายงานทั้งหมดตามข้อ ๕.๕ และ ๕.๖ เป็นหลักฐานการส่งมอบงาน โดยเงื่อนไขการจ่ายเงิน แบ่งเป็น ๔ งวด งวดละ ๓ เดือน

 กองส่งเสริมคุณภาพ การศึกษาระดับอุดมศึกษา ๑ ๑ ๑ ๙ / ๒ ๕ ๖ ๑	การบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่อง ไมโครคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ คอมพิวเตอร์	ประธานกรรมการ 	
		กรรมการ ศิริ ฟ้า 	กรรมการ 

๑๓. สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิจารณ์ เป็นลายลักษณ์อักษร เปิดเผยชื่อและที่อยู่ให้ชัดเจนได้ที่

สถานที่ติดต่อ กองจัดหา การประปาส่วนภูมิภาค ๗๒ ซอยแจ้งวัฒนะ ๑ แขวงตลาดบางเขน
เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐
โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๒๕๕๑-๘๑๒๑-๔
E-mail Dawanc@pwa.co.th

หมายเหตุ

เครื่องมือโครคอมพิวเตอร์ให้หมายรวมถึง ชุดหน่วยประมวลผลกลาง, จอภาพแสดงผล,คีย์บอร์ด, เมาส์ และ
สายที่ต่อเชื่อม

 การประปาส่วนภูมิภาค กรมการ ๑ ๑ ๑ ๔ / ๒ ๕ ๖ ๑	การบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่อง ไมโครคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ คอมพิวเตอร์	ประธานกรรมการ	
		กรรมการ	กรรมการ