

สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

สัญญาเลขที่ ๕/๒๕๖๖

สัญญานี้ทำขึ้น ณ โรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่ เลขที่ ๒ ถนนสุเทพ ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ เมื่อวันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่าง โรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่ โดยนางสาวศศิธร ศิริมหาราช ผู้อำนวยการโรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับบริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด เลขที่ผู้เสียภาษีอากร ๐๑๐๕๕๑๓๐๐๔๗๖๒ ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ๓๔๑ ถนนอ่อนนุช แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร โดย นางสาวนุชรรัตน์ นามรัตน์ ผู้รับมอบอำนาจชวงจากนายสมชาย ชัยธนาวงศ์ ผู้รับมอบอำนาจจากนายบุญชัย ชุณหทกมลรักษ์ ผู้รับมอบอำนาจจากนายจูเลียน จุลนันท์ ไฟร์เอ็ด และนายโกวิท สุวณิชัย ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปราบกฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๑๐๐๙๑๒๒๐๐๘๘๐๑๒ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ หนังสือมอบอำนาจชวง ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕ และหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๒ ฉบับ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงเช่า

ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ดังนี้

- ๑.๑ เครื่องพิมพ์/พิมพ์สี, ขาว-ดำ/สแกนสี ขาว-ดำ ยี่ห้อ RICOH รุ่น MPC๒๐๐๔exSP
จำนวน ๑ เครื่อง
- ๑.๒ เครื่องพิมพ์/พิมพ์ ขาว-ดำ/สแกนสี ขาว-ดำ ยี่ห้อ RICOH รุ่น MP๔๐๒SPF
จำนวน ๕ เครื่อง
- ๑.๓ เครื่องพิมพ์/พิมพ์ ขาว-ดำ/สแกนสี ขาว-ดำ ความเร็วสูง RICOH รุ่น MP๕๐๕๕SP
จำนวน ๓ เครื่อง

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า” เพื่อใช้ในกิจการของผู้เช่า ตามเอกสารแนบท้ายสัญญา หมวด ๑ และ หมวด ๒

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามวรรคหนึ่งมีกำหนดระยะเวลา ๑๒ (สิบสอง) เดือน ตั้งแต่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้ให้เช่ารับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้เป็นเครื่องถ่ายเอกสารใหม่ที่ไม่เคยใช้งานมาก่อน ผู้ให้เช่าได้ชำระภาษี อากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายแล้วผู้ให้เช่ามีสิทธินำมาให้เช่าโดยปราศจากการรอนสิทธิ ทั้งรับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีคุณสมบัติ คุณภาพ และคุณลักษณะไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาหมวด ๑ และ หมวด ๒ และผู้ให้เช่าได้ตรวจสอบแล้วว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนอุปกรณ์ทั้งปวงปราศจากความชำรุดบกพร่อง

ข้อ ๒ ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าแก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทินในอัตราค่าเช่า ดังนี้

๒.๑ อัตราค่าเช่าเครื่องพิมพ์/พิมพ์ ขาว-ดำ/สแกนสี ขาว-ดำ จำนวน ๕ เครื่อง และเครื่องถ่ายเอกสาร/พิมพ์, ขาว-ดำ/สแกนสี ขาว-ดำ ความเร็วสูงจำนวน ๓ เครื่อง รวม ๘ เครื่อง เดือนละ ๒๕,๕๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ต่อเครื่องถ่ายเอกสารแปดเครื่อง โดยประเมินจากจำนวน...

.....ผู้เช่า
.....ผู้ให้เช่า
.....พยาน

บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด
RICOH
RICOH (THAILAND) LIMITED

จำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายทั้งสิ้นเดือนละ ๗๕,๐๐๐ (เจ็ดหมื่นห้าพัน) แผ่น หากเดือนใดจำนวนสำเนาเอกสาร
ที่ผู้เช่าได้ถ่ายจากเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีจำนวนทั้งสิ้นไม่ถึง ๗๕,๐๐๐ (เจ็ดหมื่นห้าพัน) แผ่น การชำระค่าเช่า
ในเดือนนั้นให้เปลี่ยนเป็นคิดคำนวณจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายในเดือนนั้นๆ ในอัตราสำเนาแผ่นละ ๐.๓๔ บาท
(สามสิบสี่สตางค์)

๒.๒ อัตราค่าเช่าเครื่องพิมพ์/พิมพ์สี, ขาว-ดำ/สแกนสี, ขาว-ดำ จำนวน ๑ เครื่อง
อัตราค่าเช่าเดือนละ ๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อเครื่องถ่ายเอกสารหนึ่งเครื่อง โดยประเมินจากจำนวน
สำเนาเอกสารที่ถ่าย ดังนี้

(๑) ขนาดกระดาษ A๓ จำนวน ๕๐๐ แผ่น หากเดือนใดจำนวนสำเนาเอกสาร
ที่ผู้เช่าได้ถ่ายจากเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีจำนวนทั้งสิ้นไม่ถึง จำนวน ๕๐๐ แผ่น การชำระค่าเช่าในเดือนนั้น
ให้เปลี่ยนเป็นคิดคำนวณจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายในเดือนนั้นๆ ในอัตราสำเนาแผ่นละ ๔ บาท (สี่บาทถ้วน)

(๒) ขนาดกระดาษ A๔ จำนวน ๑,๐๐๐ แผ่น หากเดือนใดจำนวนสำเนาเอกสาร
ที่ผู้เช่าได้ถ่ายจากเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีจำนวนทั้งสิ้นไม่ถึง จำนวน ๑,๐๐๐ แผ่น การชำระค่าเช่าในเดือน
นั้นให้เปลี่ยนเป็นคิดคำนวณจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายในเดือนนั้นๆ ในอัตรา สำเนาแผ่นละ ๓ บาท (สามบาทถ้วน)

ทั้งนี้ ในกรณีที่ถ่ายเอกสาร/พิมพ์ขาวดำ ขนาดกระดาษ A๔ คิดอัตราสำเนาแผ่นละ
๐.๓๔ บาท (สามสิบสี่สตางค์)

จำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายให้หมายความถึงสำเนาเอกสารที่ถ่ายออกมาโดยเรียบร้อย
สมบูรณ์เท่านั้น การวินิจฉัยว่าสำเนาเอกสารแผ่นใดเป็นสำเนาเอกสารที่เรียบร้อยสมบูรณ์หรือเป็นสำเนา
เอกสารเสีย ให้เป็นดุลพินิจของผู้เช่าหรือเจ้าหน้าที่ของผู้เช่า และการวินิจฉัยดังกล่าวให้เป็นที่สุด ผู้ให้เช่า
จะโต้แย้งใดๆ ไม่ได้

ค่าเช่าตามวรรคหนึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม
ค่าตรวจสภาพ ค่าอะไหล่ ค่าวัสดุสิ้นเปลือง (ยกเว้นค่ากระดาษถ่ายเอกสาร) ไว้ด้วยแล้ว

ในการชำระค่าเช่า ผู้ให้เช่าต้องส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าเช่าเมื่อสิ้นเดือนแต่ละเดือน
โดยผู้เช่าจะชำระค่าเช่าหลังจากที่ได้ตรวจสอบแล้วว่าถูกต้อง

ในกรณีที่การเช่าเดือนแรกและเดือนสุดท้ายเป็นการเช่าไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้ใช้วิธีการ
คำนวณค่าเช่าตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี แต่อัตราค่าเช่าตามวรรคหนึ่งให้คิดเป็นรายวัน
ตามจำนวนวันที่เช่าจริง โดยคำนวณจากเดือนหนึ่งมี ๓๐ (สามสิบ) วัน และให้ลดจำนวนสำเนาเอกสารที่ระบุ

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญา ผู้เช่าจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ให้เช่า
ชื่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาพัฒนาการ ๖๕ ชื่อบัญชี บจ.ริโก้ (ประเทศไทย) เลขที่บัญชี ๑๘๘-๖-
๐๐๐๘๔-๐ ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้ง
ค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ

ข้อ ๓ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- | | |
|--|---------------|
| ๓.๑ ผนวก ๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของผู้เช่า | จำนวน ๕ หน้า |
| ๓.๒ ผนวก ๒ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของผู้ให้เช่า | จำนวน ๓๓ หน้า |
| ๓.๓ ผนวก ๓ ใบเสนอราคา | จำนวน ๑ หน้า |
| ๓.๔ ผนวก ๔ เอกสารประกอบการทำสัญญา | จำนวน ๓๗ หน้า |

ความใด...

รายชื่อ.....ผู้เช่า
รายชื่อ.....ผู้ให้เช่า
รายชื่อ.....พยาน
ชื่อ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้เช่า คำวินิจฉัยของผู้เช่าให้ถือเป็นที่สุด และผู้ให้เช่าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเช่า ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ ๔ การส่งมอบ

ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้ ในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ โรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่ ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบเครื่องได้เป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ โรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่ ในวันและเวลาทำการของผู้เช่าก่อนวันกำหนดส่งมอบตามวรรคหนึ่งไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ วันทำการของผู้เช่า

ในการส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพและแนะนำวิธีการใช้เครื่องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ระบุไว้ในข้อ ๑ และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนสะอาดไม่มีรอยหมึกเปื้อนตามส่วนต่างๆ โดยในการนี้ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ ๕ การตรวจรับ

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามข้อ ๔ และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้แล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่า

ในการตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ถ้าปรากฏว่าเครื่องถ่ายเอกสารซึ่งผู้ให้เช่าส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หรือติดตั้งและส่งมอบถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพตามสัญญา ผู้เช่าทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับเครื่องถ่ายเอกสารนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ให้เช่าต้องรับนำเครื่องถ่ายเอกสารนั้นกลับคืนไปที่ และต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารเครื่องใหม่ที่มีคุณสมบัติเดียวกัน หรือไม่ต่ำกว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ มาส่งมอบให้ใหม่ภายใน ๓ วันทำการ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเองทั้งสิ้น และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ให้เช่าจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบไม่ได้

หากผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบไม่ถูกต้องกลับคืนไปในทันทีดังกล่าวในวรรคสอง และเกิดความเสียหายแก่เครื่องถ่ายเอกสารนั้น ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้เช่ามีสิทธิจะรับมอบเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการรับมอบเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ผู้เช่าจะชำระค่าเช่าเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าที่รับมอบไว้

ข้อ ๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่ผู้เช่าได้โดยครบถ้วนถูกต้องภายในกำหนดเวลาตามสัญญา หรือถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ ๘.๓ อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าหรือจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

วงชื่อ ผู้เช่า
วงชื่อ ผู้ให้เช่า
วงชื่อ พยาน
วงชื่อ พยาน

บริษัท 5บี (ประเทศไทย) จำกัด
RICOH
RICOH (THAILAND) LIMITED

ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ผู้ให้เช่ามีสิทธิของดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาดังกล่าว โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ให้เช่าได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการตามสัญญาโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้เช่าทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้เช่าที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๗ การบำรุงรักษาตรวจสอบสภาพและซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า

ผู้ให้เช่ามีหน้าที่บำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ ความชำนาญ และมีฝีมือมาตรฐานตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดอายุสัญญาเช่านี้ อย่างน้อยเดือนละ ๑ (หนึ่ง) ครั้ง โดยให้มีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน

สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิดรวมทั้งอะไหล่ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกม่ถ่ายภาพ ผงหมึก ผงประจุภาพ หมึกพิมพ์ วัสดุที่ใช้ทำความสะอาด ถังกรอง แปรง น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

ข้อ ๘ หน้าที่ของผู้ให้เช่า

๘.๑ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ฝึกอบรมวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าจนสามารถใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารได้ และผู้ให้เช่าตกลงจะฝึกอบรมวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าทุกครั้ง หากผู้เช่าร้องขอโดยเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าและเจ้าหน้าที่คนนั้นยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมมาก่อนโดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งสิ้น

๘.๒ ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดีดังเดิมอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑ (หนึ่ง) ชั่วโมง ตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง

๘.๓ ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และการซ่อมแซมต้องใช้เวลาเกินกว่า ๑ (หนึ่ง) ชั่วโมง ตามที่กำหนดในข้อ ๘.๒ หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนทันที

ข้อ ๙ ค่าปรับกรณีความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสาร

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ ๘.๓ ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่อง ตั้งแต่พ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ หรือผู้ให้เช่าจัดหาเครื่องถ่ายเอกสาร

ชื่อ

ลงชื่อ

ลงชื่อ

.....

มาให้ผู้เช่า...
บริษัท (มหาชน) จำกัด
RICOH
RICOH (THAILAND) LIMITED

มาให้ผู้เช่าใช้งานแทน หรือจนกว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องจ่ายค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญา โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าตามข้อ ๒ หรือบังคับเอาจากหลักประกันตามข้อ ๑๐ ก็ได้

ข้อ ๑๐ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้ให้เช่าได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขานนทบุรีพัฒนาการ เลขที่ ค.๔๗๖๕๐๓๖๘๘๑๗๐๐๐ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นจำนวน ๑๘,๓๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันสามร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ห้า (๕%) ของค่าเช่าทั้งหมดตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้เช่าเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้เช่าใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้เช่าพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้ให้เช่าส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาเช่าตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ผู้ให้เช่าต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้เช่าภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้เช่าจะคืนให้แก่ผู้ให้เช่าโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้ให้เช่าพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๑ การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญาแล้ว ถ้าผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า หรือส่งมอบแต่เพียงบางส่วนให้แก่ผู้เช่า หรือส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไม่ตรงตามสัญญาหรือมีคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้องตามสัญญา หรือส่งมอบแล้วเสร็จภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือใช้งานได้ไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้เช่าที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ให้เช่า

ในกรณีที่ผู้เช่าใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้เช่ามีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๑๐ เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้แล้วแต่ผู้เช่าจะเห็นสมควร และถ้าผู้เช่าต้องเช่าเครื่องถ่ายเอกสารจากบุคคลอื่นทั้งหมดหรือแต่บางส่วนภายในกำหนด ๓ (สาม) เดือน นับถัดจากวันบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่ายอมรับผิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากค่าเช่าที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ รวมทั้งค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ผู้เช่าต้องใช้จ่ายในการจัดหาผู้ให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ารายใหม่ดังกล่าวด้วย

ในกรณีมีความจำเป็น ผู้เช่ามีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาเข้านี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาเช่าได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน โดยผู้ให้เช่าจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้เช่า

.....ผู้เช่า
.....ผู้ให้เช่า
.....พยาน
.....



ข้อ ๑๒ ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าล่วงหน้ากำหนดส่งมอบตามข้อ ๔ และผู้เช่ามิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวัน สำหรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามสัญญา ในอัตราวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่อง นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

ในระหว่างที่ผู้เช่ายังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ ๑๐ กับเรียกร้องให้ชดเชยค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้เช่าได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ให้เช่าเมื่อครบกำหนดส่งมอบดังกล่าวแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิที่จะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๓ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้เช่า ผู้ให้เช่าต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้เช่าโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้เช่ามีสิทธิที่จะหักเอาจากค่าเช่าที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากค่าเช่าที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ให้เช่ายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

ข้อ ๑๔ การโอนสิทธิของผู้ให้เช่า

ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ห้ามผู้ให้เช่าโอนสิทธิหน้าที่ตามสัญญาหรือกรรมสิทธิ์ในเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน

ข้อ ๑๕ การนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกเลิกสัญญาหรือครบกำหนดเวลาตามสัญญา ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายใน ๗ (เจ็ด) วัน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นที่เกิดแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าอันมิใช่ความผิดของผู้เช่า


ข้อ ๑๖ ข้อจำกัดความรับผิดของผู้เช่า

ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหายเมื่อเกิดอัคคีภัยหรือภัยพิบัติใดๆ หรือการโจรกรรมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนการสูญหายหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าอันมิใช่เกิดจากความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

.....ผู้เช่า
.....ผู้ให้เช่า
.....พยาน
.....




สัญญาที่ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียด
ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้คน
ละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ)..... ..... ผู้เช่า

นางสาวศศิธร ศิริมหาราช
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่

บริษัท สมิ (ประเทศไทย) จำกัด

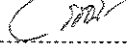
RICOH
RICOH (THAILAND) LIMITED

(ลงชื่อ)..... ..... ผู้ให้เช่า

(นางสาวนุชรัตน์ นามรัตน์)
ผู้รับมอบอำนาจช่วง

(ลงชื่อ)..... ..... พยาน

(นางภัทรวดี แก้วมา)
รองผู้อำนวยการด้านอำนวยการ

(ลงชื่อ)..... ..... พยาน

(นางกรรณิการ์ ต้อยศ)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๙ เครื่อง
โรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ความเป็นมา

โรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่ มีความประสงค์จะเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๙ เครื่อง ด้วยเงินบำรุง
โรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์

เพื่ออำนวยความสะดวกด้านการปฏิบัติงานแก่ผู้ปฏิบัติงานภายในโรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่ให้สามารถ
ปฏิบัติงานได้โดยต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ และลดค่าใช้จ่ายในการซื้อและซ่อมบำรุงเครื่องถ่ายเอกสารและพิมพ์
เอกสาร

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน
ของรัฐ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ
กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ โรงพยาบาลประสาท
เชียงใหม่ ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการจัด
จ้างครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น
ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government
Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

/๔. คุณลักษณะ....

๑. นางสาวศุรีย์พร แซ่ลี

๓. นายธันวา ธรรมสละ ทับทิม

๒.นางสาวพรทิพา จันทร์โสภาน

บริษัท สลิ (ประเทศไทย) จำกัด

RICOH

RICOH (THAILAND) LIMITED

ผู้ให้

หมาย

.....

๔. คุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิค

๔.๑ เครื่องพิมพ์/ พิมพ์สี , ขาว-ดำ / สแกนสี , ขาว-ดำ จำนวน ๑ เครื่อง

คุณสมบัติทางเทคนิค

๔.๑.๑ สามารถพิมพ์เอกสารสี/ขาว-ดำ ความเร็วไม่น้อยกว่า ๒๐ แผ่น/นาที

๔.๑.๒ ระบบการพิมพ์แบบผงหมึกแห้ง มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐x๑,๒๐๐ dpi

๔.๑.๓ รองรับกระดาษขนาด A๓-A๕ ความหนาของกระดาษต่ำสุด ๗๐ แกรม หรือน้อยกว่า และความหนาสูงสุด ๒๒๐ แกรม หรือมากกว่า ด้วยระบบถาดป้อนกระดาษ ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่น

๔.๑.๔ ระบบการสแกนเอกสารสี และขาว-ดำ มีชุดป้อนกระดาษอัตโนมัติความเร็วไม่น้อยกว่า ๒๐ แผ่น/นาที ความละเอียดไม่น้อยกว่า ๖๐๐ x๖๐๐ dpi

๔.๑.๕ มีระบบเชื่อมต่อ LAN ไม่น้อยกว่า ๑๐/๑๐๐ Base TX

๔.๑.๖ มีซอฟต์แวร์รองรับการสั่งพิมพ์ผ่านระบบเครือข่าย LAN

๔.๑.๗ สามารถกำหนดรหัสผู้ใช้ และตั้งรหัสผ่านเอกสารสั่งพิมพ์ เพื่อระบุหน่วยงานที่สั่งพิมพ์ได้จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ รหัสผู้ใช้

๔.๑.๘ สามารถกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้ ในการใช้งานฟังก์ชันต่างๆได้ สามารถจำกัดการใช้งานของแต่ละบุคคล เฉพาะงานถ่ายเอกสารขาว-ดำ หรือเอกสารสี หรือเฉพาะงานสั่งพิมพ์ภายในเครือข่ายเน็ตเวิร์คของโรงพยาบาลได้

๔.๑.๙ สามารถทำสำเนาหรือพิมพ์หน้าหลังได้

๔.๒ เครื่องพิมพ์ / พิมพ์ ขาว-ดำ / สแกนสี , ขาว-ดำ จำนวน ๕ เครื่อง

คุณสมบัติทางเทคนิค

๔.๒.๑ สามารถพิมพ์เอกสาร/ขาว-ดำ ความเร็วไม่น้อยกว่า ๓๐ แผ่น/นาที

๔.๒.๒ ระบบการพิมพ์แบบผงหมึกแห้ง มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ dpi

๔.๒.๓ รองรับกระดาษขนาดตั้งแต่ A๔ หรือขนาดใหญ่กว่า ถึงขนาดกระดาษ A๕ หรือเล็กกว่า ความหนาของกระดาษตั้งแต่ ๗๐ แกรม ด้วยระบบถาดป้อนกระดาษ ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่น

๔.๒.๔ ระบบการสแกนเอกสารสีและขาว-ดำ มีชุดป้อนกระดาษอัตโนมัติความเร็วไม่น้อยกว่า ๒๕ แผ่น/นาที ความละเอียดไม่น้อยกว่า ๖๐๐ x ๖๐๐ dpi

๔.๒.๕ มีระบบเชื่อมต่อ LAN ไม่น้อยกว่า ๑๐/๑๐๐ Base TX

๔.๒.๖ มีซอฟต์แวร์รองรับการสั่งพิมพ์ผ่านระบบเครือข่าย LAN

๔.๒.๗ สามารถกำหนดรหัสผู้ใช้ และตั้งรหัสผ่านเอกสารสั่งพิมพ์เพื่อระบุหน่วยงานที่สั่งพิมพ์ได้จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ รหัสผู้ใช้

๔.๒.๘ สามารถกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้ ในการใช้งานฟังก์ชันต่างๆได้ สามารถจำกัดการใช้งานของแต่ละบุคคล เฉพาะงานถ่ายเอกสาร หรือเฉพาะงานสั่งพิมพ์ภายในเครือข่ายเน็ตเวิร์คของโรงพยาบาลได้

๔.๒.๙ สามารถทำสำเนาหรือพิมพ์หน้าหลังได้

/๔.๓ เครื่องพิมพ์....

๑. นางสาวสุรียพร แซ่ลี

๓. นายธันวา ธรรมสละ ทับทิม

๒.นางสาวพรทิพา จันทโรสภา

RICOH

RICOH (THAILAND) LIMITED

๔.๓ เครื่องพิมพ์ / พิมพ์ , ขาว-ดำ / สแกนสี, ขาว-ดำ ความเร็วสูง จำนวน ๓ เครื่อง
คุณสมบัติทางเทคนิค

- ๔.๓.๑ สามารถพิมพ์เอกสารขาว-ดำความเร็วไม่น้อยกว่า ๔๕ แผ่นต่อนาที
- ๔.๓.๒ ระบบการพิมพ์แบบผงหมึกแห้ง มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐dpi
- ๔.๓.๓ รองรับกระดาษขนาด A๓-A๕ ด้วยระบบถาดป้อนกระดาษ ไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ แผ่น
- ๔.๓.๔ มีถาดป้อนกระดาษมาตรฐานอย่างน้อย ๒ ถาด และถาดป้อนกระดาษด้วยมืออย่างน้อย ๑ ถาด
- ๔.๓.๕ ระบบการสแกนเอกสารสีขาว-ดำ มีชุดป้อนกระดาษอัตโนมัติความเร็วไม่น้อยกว่า ๒๐ แผ่น/นาที ความละเอียดไม่น้อยกว่า ๖๐๐ x ๖๐๐ dpi
- ๔.๓.๖ สามารถกำหนดรหัสผู้ใช้ และตั้งรหัสผ่านเอกสารสั่งพิมพ์ เพื่อระบุหน่วยงานที่สั่งพิมพ์ได้จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ รหัสผู้ใช้
- ๔.๓.๗ มีซอฟต์แวร์รองรับการสั่งพิมพ์ผ่านระบบเครือข่าย LAN
- ๔.๓.๘ สามารถกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้ ในการใช้งานฟังก์ชันต่างๆได้, สามารถจำกัดการใช้งานของแต่ละบุคคล เฉพาะงานถ่ายเอกสาร หรือเฉพาะงานสั่งพิมพ์ภายในเครือข่ายเน็ตเวิร์คของโรงพยาบาลฯได้
- ๔.๓.๙ สามารถทำสำเนาหรือพิมพ์หน้าหลังได้
- ๔.๓.๑๐ สามารถย่อ-ขยายในอัตราส่วน ๒๕% - ๔๐๐%
- ๔.๓.๑๑ มีหน่วยความจำในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๒๕๖ MB.
- ๔.๓.๑๒ ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาเครื่องรุ่นและยี่ห้อเดียวกัน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการ

๕. เงื่อนไขอื่นๆ

- ๕.๑ กรณีเครื่องไม่สามารถใช้งานได้ ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ ภายในระยะเวลา ๑ ชั่วโมง นับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากโรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่
- ๕.๒ กรณีเกิดการชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ และผู้ให้เช่าไม่สามารถดำเนินการแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ ตามปกติภายใน ๑ วันทำการ ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องใหม่ที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกันมาทดแทนภายในวันทำการถัดไป เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ และแจ้งการดำเนินการแก้ไขให้โรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่ทราบทุกครั้ง
- ๕.๓ ผู้ให้เช่าต้องบริการตรวจสอบทำความสะอาดเครื่องอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ในวันและเวลา ราชการโดยช่างผู้ชำนาญงานจนสิ้นสุดสัญญา พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้เช่าทราบทุกครั้ง ทั้งนี้ ให้จัดทำ แผนการเข้าตรวจสอบทั้งปีให้โรงพยาบาลทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยนำมาส่งให้ในวันที่ส่งมอบเครื่อง
- ๕.๔ ถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการตามข้อ ๕.๑,๕.๒,๕.๓ ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตรารวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่อง
- ๕.๕ ระบบของเครื่องตามข้อ ๔.๑, ข้อ ๔.๒, ข้อ ๔.๓ สามารถบริหารจัดการผ่าน Web base ได้

/๕.๖ ผู้เช่าตกลง....

๑. นางสาวสุรีย์พร แซ่ลี

๓. นายธันวา ธรรมสละ ทับทิม

๒.นางสาวพรทิพา จันทร์โสภาน

RICOH

CO., LTD. (THAILAND) LIMITED

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

.....

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

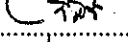
๗. การส่งมอบ

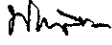
ส่งมอบภายใน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

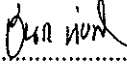
๘. หลักเกณฑ์การพิจารณา

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะโดย

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางสาวสุรีย์พร แซ่ลี)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวพรทิพา จันทรสภา)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



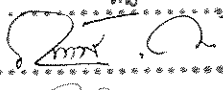

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายอันวา ธรรมสละ ทับทิม)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ขอรับรองรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๔ เครื่อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และอนุมัติให้ใช้รายละเอียดดังกล่าวนี้ได้

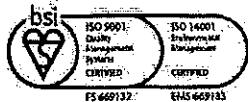


(นางสาวศศิธร ศิริมหาราช)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลประสาทเชียงใหม่

..........
ลงชื่อ..........
ลงชื่อ..........
..........

บริษัท (ประเทศไทย) จำกัด
RICOH
RICOH (THAILAND) LIMITED



RICOH
imagine. change.

บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด
224/7 ถนนพหลโยธิน
พ.บ้านดก อ.เมือง
จ.เชียงใหม่ 50100
โทรศัพท์: 0-5200-0100
โทรสาร: 0-5327-2681-2

ใบเสนอราคา/ใบสั่งซื้อ

QUOTATION / PURCHASE ORDER

http://www.ricoh.co.th

รหัส : CGS-032-00
เลขที่ : NTB-Q / 22 / 00551

ลูกค้า: โรงพยาบาลพระธาตุเขาน้อย (273561)	วันที่: 31 กันยายน 2565
Customer: สถาบันที่ติดเครื่อง :	Date:
ที่อยู่: เลขที่ 2 ถนนสุเทพ ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่	การชำระเงิน: 30 วัน หรือถึงหน้าระบบ Bill Payment
Address:	Term of payment: Days
โทร: 053-920226 โทรสาร:	กำหนดในราคา: 150 วัน
Tel: Fax:	Validity: Days
ติดต่อ: เจ้าหน้าที่พัสดุ	กำหนดส่งของ/รับพัสดุสินค้า: 365 วัน
Contact:	Delivery: Days

รายการ (Item)	รายละเอียดสินค้า Description	จำนวน (เครื่อง)	ราคาต่อเครื่อง (บาท)	อัตราค่าเช่าเครื่อง (บาท)
1	เครื่องถ่ายเอกสารสี มีชื่อ RICOH MPC2004exSP เครื่องพิมพ์ / พิมพ์สี, ขนาด A4 / สมบูรณ์, ขนาด ความเร็ว 20 ส่วนต่อหน้า	1		
2	เครื่องถ่ายเอกสารขาวดำ มีชื่อ RICOH MP402SPF เครื่องพิมพ์ / พิมพ์ขาวดำ / สมบูรณ์, ขนาด ความเร็ว 40 ส่วนต่อหน้า	6		
3	เครื่องถ่ายเอกสารขาวดำ มีชื่อ RICOH MP5055SP เครื่องพิมพ์ / พิมพ์ขาวดำ / สมบูรณ์, ขนาด ความเร็วสูง ความเร็ว 50 ส่วนต่อหน้า	3		
		รวม	9	เครื่อง

= 30,500 / เดือน

สัญญาบริการ TSA	รวมค่าติดตั้ง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) Copy Charge (Net Price Included VAT) 366,000.-	อัตราขั้นต่ำการใช้งานต่อเดือน Minimum Copy Volume Per Month
สีหมึก: ขาว & ดำ Black & White Copy 3/box	A4 = 0.34 25,500.00 บาท/Batch	สีหมึก / เดือน Copies/Month
สีหมึก: สีขาว/สีน้ำเงิน Color Copy (Excluded Color Toner)	- - - - - บาท/Batch	สีหมึก / เดือน Copies/ Month
สีหมึก รวมหมึก Color Copy (Included Color Toner) 1,000 50c	A4 = 3 3,000 บาท/Batch A3 = 4 2,000	เปอร์เซ็นต์ Free Damaged Paper Percentage (%)
ระยะเวลาของสัญญาบริการ Length of Service contract: 1 ปี/Year		หรือ ค่าเช่า, วัสดุสิ้นเปลือง ยกเว้นกระดาษถ่ายเอกสาร Covering the cost and consumable (except paper)

เงื่อนไขประกอบ: (1) สัญญาฉบับนี้ใช้บังคับ (2) 1,7,20 (3) ส่วนเป็นทรัพย์สินของสถาบันที่เช่าเครื่อง (4) สัญญาฉบับนี้ใช้บังคับ (5) Statement ฉบับนี้ 6 เดือน (6) สัญญาฉบับนี้ใช้บังคับ

หมายเหตุ: สัญญาบริการ คิดตามการใช้งานจริง มีเครื่อง A4 คิดจำนวน 3,000 บาท

สัญญาฉบับนี้ใช้บังคับ มีเครื่อง A4 คิดจำนวน 3,000 บาท A3 = 4,000 บาท

ระยะเวลาสัญญาเช่า 12 เดือน เครื่องเป็นทรัพย์สินของสถาบัน

(ราคาใบเสนอราคาไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% นศ.)

ข้อตกลงการบันทึกใบสั่งซื้อ (เนื่องจากสถานการณ์ COVID-19 เพื่อลดความเสี่ยงจากการแพร่ระบาดของโรค ขอแนะนำให้ใช้ซอฟต์แวร์บันทึกใบสั่งซื้อเพื่อลดการสัมผัสกันระหว่างบุคคล)

Meter recording Agreement (Due to COVID-19, please consider physical distancing by using software to reduce interactions between people on-site)

บันทึกใบสั่งซื้อผ่านระบบ เช่น Remote, Ricoh คลิก ส่งข้อมูลใบสั่งซื้อให้ทางศูนย์บริการ เช่น Line, CS App เป็นต้น ส่งข้อมูลใบสั่งซื้อให้พนักงาน B-Mall

Record meter click by Remote or Ricoh Software Send meter click file to Ricoh by Application Send meter click file to B-Mall

ผู้ขาย: นุชรัตน์ นามรัตน์ Salesman โทร: 052-088100 ต่อ 7116 มือถือ: 088-0883844 Email: nutcharat.nam@ricoh.co.th

ผู้มีอำนาจลงนาม Authorized Signature (นามสมมุติ: นุชรัตน์ นามรัตน์) ผู้จัดการสาขาภาคเหนือ

ตามที่ปรากฏบนใบเสนอราคา/ใบสั่งซื้อ / หรือในใบสั่งซื้อ และ สัญญาบริการ จะถือเป็นเงื่อนไขที่ผูกพันเรา

As above quotation & Contract, We confirm to order and accept all above terms and condition

ผู้ซื้อ/ผู้ขาย/ผู้รับใช้เอกสารฉบับนี้ขอรับทราบ / ขอรับทราบ (ชื่อ/นามสกุล) วันที่

Authorized Signature & Stamp (Full Name) Date

(กรุณาแนบใบสั่งซื้อกลับทางโทรสาร) (Please sent this quotation back Fax)

การให้บริการจะจำกัดอยู่เฉพาะภายในประเทศไทยเท่านั้น (Services & Maintenance shall be provided only in the Kingdom of Thailand)

บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด

บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด

A. นุชรัตน์ นามรัตน์ โทร: 052-088100-7116

B. นุชรัตน์ นามรัตน์ โทร: 088-0883844

C. นุชรัตน์ นามรัตน์ โทร: 088-0883844