

สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

สัญญาเลขที่ ๑/๒๕๖๒

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ เทศบาลตำบลหมอนนาง ตำบล/แขวง หมอนนาง อำเภอ/เขต พนัสนิคม จังหวัด ชลบุรี เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ระหว่าง เทศบาลตำบลหมอนนาง โดย นายณพลิต เสริมศักดิ์ศิริธร ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้เช่า" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท เอส เอส เซอร์วิส ก๊อปปี้เออร์ จำกัดซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดชลบุรี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ เลขที่ ๗/๔๑ หมู่ ๕ ตำบล/แขวง ห้วยกะปิ อำเภอ/เขต เมืองชลบุรี จังหวัด ชลบุรี โดยนายพงศ์ศิริ กุลพัทธ์ คำมัน ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดชลบุรี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ แนนท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ให้เช่า" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงเช่า

ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ SHARP รุ่น AR-๖๑๓๑N หมายเลขเครื่อง ๗๓๐๓๘๐๔๐ จำนวน ๑ (หนึ่ง) เครื่อง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า" เพื่อใช้ในกิจการของผู้เช่าตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามวรรคหนึ่งมีกำหนดระยะเวลา ๑๑ (สิบเอ็ด) เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ผู้ให้เช่ารับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้เป็นเครื่องถ่ายเอกสารใหม่ที่ไม่เคยใช้งานมาก่อน ผู้ให้เช่าได้ชำระภาษี อากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ผู้ให้เช่ามีสิทธินำมาให้เช่าโดยปราศจากการรอนสิทธิ ทั้งรับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีคุณสมบัติ คุณภาพและคุณลักษณะไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผู้ให้เช่าได้ตรวจสอบแล้วว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนอุปกรณ์ทั้งปวงปราศจากความชำรุดบกพร่อง

ข้อ ๒. ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าแก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทินในอัตราค่าเช่าเดือนละ ๓,๐๐๐.๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) ต่อเครื่องถ่ายเอกสารหนึ่งเครื่อง รวมเป็นค่าเช่าทั้งสิ้นเดือนละ ๓,๐๐๐.๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) โดยประเมินจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายทั้งสิ้นเดือนละ ๑๐,๐๐๐ (หนึ่งหมื่น) แผ่น

หากเดือนใดจำนวนสำเนาเอกสารที่ผู้เช่าได้ถ่ายจากเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีจำนวนทั้งสิ้นไม่ถึง - แผ่น การชำระค่าเช่าในเดือนนั้นให้เปลี่ยนเป็นคิดคำนวณจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายในเดือนนั้นๆ ใน

งานแทน หรือจนกว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องจ่าย ค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้
เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้ โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าตามข้อ ๒ หรือบังคับเอา
จากหลักประกันตามข้อ ๑๐ ก็ได้

ข้อ ๑๐. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้ให้เช่าได้นำหลักประกันเป็นเงินสด..... เป็นจำนวนเงิน
๑,๖๕๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของค่าเช่าทั้งหมดตามสัญญา มามอบให้
แก่ผู้เช่าเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้ให้เช่าใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำ
ประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลัก
ทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคาร
แห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการ
นโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการ
ที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้ให้เช่าพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีความครอบคลุมความรับผิดชอบ
ของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่
ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้ให้เช่าส่งมอบและติดตั้ง
เครื่องถ่ายเอกสารล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาการเช่าตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ผู้ให้เช่าต้องหาหลักประกันใหม่หรือ
หลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้เช่าภายใน - วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็น
หนังสือจากผู้เช่า

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้เช่าจะคืนให้แก่ผู้ให้เช่าโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้
ให้เช่าพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๑. การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญาแล้ว ถ้าผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบเครื่อง
ถ่ายเอกสารที่เช่า หรือส่งมอบแต่เพียงบางส่วนให้แก่ผู้เช่า หรือส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไม่ตรงตามสัญญาหรือมี
คุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้องตามสัญญา หรือส่งมอบแล้วเสร็จภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างมี
ประสิทธิภาพหรือใช้งานได้ไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิก
สัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้เช่าที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้
ให้เช่า

ในกรณีที่ผู้เช่าใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้เช่ามีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๑๐
เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้แล้วแต่ผู้เช่าจะเห็นสมควร และถ้าผู้เช่าต้องเช่าเครื่องถ่ายเอกสารจากบุคคล
อื่นทั้งหมดหรือแต่บางส่วนภายในกำหนด ๑ (หนึ่ง) เดือน นับถัดจากวันบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่ายอมรับผิดค่าใช้จ่าย

อัตราสำเนาแผ่นละ - บาท

จำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายตามความในสองวรรคก่อน ให้หมายความถึงสำเนาเอกสารที่ถ่ายออกมาโดยเรียบร้อยสมบูรณ์เท่านั้น การวินิจฉัยว่าสำเนาเอกสารแผ่นใดเป็นสำเนาเอกสารที่เรียบร้อยสมบูรณ์หรือเป็นสำเนาเอกสารเสีย ให้เป็นดุลพินิจของผู้เช่าหรือเจ้าหน้าที่ของผู้เช่า และการวินิจฉัยดังกล่าวให้เป็นที่สุด ผู้ให้เช่าจะโต้แย้งใดๆ มิได้

ค่าเช่าตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ค่าตรวจสอบสภาพ ค่าอะไหล่ ค่าวัสดุสิ้นเปลือง (ยกเว้นค่ากระดาษถ่ายเอกสาร) ไว้ด้วยแล้ว

ในการชำระค่าเช่า ผู้ให้เช่าต้องส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าเช่าเมื่อสิ้นเดือนแต่ละเดือน โดยผู้เช่าจะชำระค่าเช่าหลังจากที่ได้ตรวจสอบแล้วว่าถูกต้อง

ในกรณีที่การเช่าเดือนแรกและเดือนสุดท้ายเป็นการเช่าไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้ใช้วิธีการคำนวณค่าเช่าตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี แต่อัตราค่าเช่าตามวรรคหนึ่งให้คิดเป็นรายวันตามจำนวนวันที่เช่าจริง โดยคำนวณจากเดือนหนึ่งมี ๓๐ (สามสิบ) วัน และให้ลดจำนวนสำเนาเอกสารที่ระบุตามวรรคสองลงตามสัดส่วนนั้น

ข้อ ๓. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญา ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของ สัญญานี้

๓.๑ ผนวก ๑ ใบเสนอราคา สแกน_25611031 (5).pdf จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

๓.๒ ผนวก ๒ แค็ตตาล็อก คุณลักษณะและรายละเอียด ของเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า สแกน_25611031 (6).pdf จำนวน ๕ (ห้า) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดหรือแย้งกันเอง ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้เช่า คำวินิจฉัยของผู้เช่าให้ถือเป็นที่สุด และผู้ให้เช่าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเช่า ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ ๔. การส่งมอบ

ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้ ในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ เทศบาลตำบลหมอนนาง ๑๑๑ หมู่ ๖ ภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบเครื่องได้เป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ เทศบาลตำบลหมอนนาง ๑๑๑ หมู่ ๖ ในวันและเวลาทำการของผู้เช่าก่อนวันกำหนดส่งมอบตามวรรคหนึ่งไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) วันทำการของผู้เช่า

ในการส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพและแนะนำวิธีการใช้เครื่องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ระบุไว้ในข้อ ๑ และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนสะอาดไม่มีรอยหมึกเบื่อนตามส่วนต่างๆ โดยในการนี้ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ ๕. การตรวจรับ

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามข้อ ๔ และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่า

ในการตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ถ้าปรากฏว่าเครื่องถ่ายเอกสารซึ่งผู้ให้เช่าส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หรือติดตั้งและส่งมอบถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพตามสัญญา ผู้เช่าทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับเครื่องถ่ายเอกสารนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ให้เช่าต้องรับนำเครื่องถ่ายเอกสารนั้นกลับคืนไปทันที และต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารเครื่องใหม่ที่มีคุณสมบัติเดียวกัน หรือไม่ต่ำกว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ มาส่งมอบให้ใหม่ ภายใน ๓ (สาม) วัน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเองทั้งสิ้น และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ให้เช่าจะนำมาอ้างเป็นเหตุของดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบไม่ได้

หากผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบไม่ถูกต้องกลับคืนไปในทันทีดังกล่าวในวรรคสอง และเกิดความเสียหายแก่เครื่องถ่ายเอกสารนั้น ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้เช่ามีสิทธิจะรับมอบเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการรับมอบเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ผู้เช่าจะชำระค่าเช่าเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าที่รับมอบไว้

ข้อ ๖. การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่ผู้เช่าได้โดยครบถ้วนถูกต้องภายในกำหนดเวลาตามสัญญา หรือถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ ๘.๓ อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่า หรือจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ผู้ให้เช่ามีสิทธิของดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาดังกล่าว โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ให้เช่าได้ละสิทธิเรียกร้อง ใน การที่จะของดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการตามสัญญาโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจาก

ความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้เช่าทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้เช่าที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๗. การบำรุงรักษาตรวจสอบและซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า

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

สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิดรวมทั้งอะไหล่ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกโมถ่ายภาพ ผงหมึก ผงประจุภาพ หมึกพิมพ์ วัสดุที่ใช้ทำความสะอาดถาดรอง แปรง น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

ข้อ ๘. หน้าที่ของผู้ให้เช่า

๘.๑ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ฝึกอบรมวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่า จนสามารถใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารได้ และผู้ให้เช่าตกลงจะฝึกอบรมวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าทุกครั้ง หากผู้เช่าร้องขอโดยเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าและเจ้าหน้าที่คนนั้นยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมมาก่อนโดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งสิ้น

๘.๒ ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ความชำนาญและมีมือดีมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดีดังเดิมอย่างช้าที่สุดไม่เกิน ๒๔ (ยี่สิบสี่) ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง

๘.๓ ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และการซ่อมแซมต้องใช้เวลาเกินกว่า ๒๔ (ยี่สิบสี่) ชั่วโมงตามที่กำหนดในข้อ ๘.๒ หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ดีขึ้นได้ ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถ และประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนทันที

ข้อ ๙. ค่าปรับกรณีความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสาร

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้ให้เช่าใช้แทนตามข้อ ๘.๓ ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่อง ตั้งแต่พ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ หรือผู้ให้เช่าจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้

ที่เพิ่มขึ้นจากค่าเช่าที่กำหนดไว้ในสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ผู้เช่าต้องใช้จ่ายในการจัดหาผู้ให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ารายใหม่ดังกล่าวด้วย

ในกรณีมีความจำเป็น ผู้เช่ามีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาเช่านี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการเช่าได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน โดยผู้ให้เช่าจะไม่มีสิทธิเรียกค่าเสียหายใดๆ จากผู้เช่า

ข้อ ๑๒. ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า

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

ในระหว่างที่ผู้เช่ายังมิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ ๑๐ กับเรียกค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้เช่าได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ให้เช่าเมื่อครบกำหนดส่งมอบดังกล่าวแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิที่จะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๓. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้เช่า ผู้ให้เช่าต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้เช่าโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้เช่ามีสิทธิที่จะหักเอาจากค่าเช่าที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากค่าเช่าเดือนใดๆ ที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ให้เช่ายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

ข้อ ๑๔. การโอนสิทธิของผู้ให้เช่า

ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ห้ามผู้ให้เช่าโอนสิทธิหน้าที่ตามสัญญาหรือกรรมสิทธิ์ในเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน

ข้อ ๑๕. การนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนเมื่อสัญญาสิ้นสุด

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกเลิกสัญญาหรือครบกำหนดเวลาตามสัญญา ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายใน ๓ (สาม) วัน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ากลับคืนไปภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่า
ไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นที่เกิดแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าอันมิใช่ความผิดของผู้เช่า

ข้อ ๑๖. ข้อจำกัดความรับผิดของผู้เช่า

ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดในความเสียหายหรือสูญหายเมื่อเกิดอัคคีภัยหรือภัยพิบัติใดๆ หรือการ
โจรกรรมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนการสูญหายหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า อัน
มิใช่เกิดจากความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดย
ละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้
คนละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า

(นายณพลิต เสริมศักดิ์ศิริ)

(ลงชื่อ).....

(นายพงศ์ศิริ กุลพัทธุ์)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นายธวัช สายวงศ์เปี้ย)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวยุวดี นทีธารทอง)

เลขที่โครงการ ๖๑๑๐๗๓๐๔๓๔๓

เลขคุมสัญญา ๖๑๑๐๒๑๐๐๑๕๑๐





บริษัท เอส เอส เซอร์วิส คีอปปี้เออร์ จำกัด 7/41 หมู่ 5 ต.หัวกะปิ อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี 20130

www.ss-service.co.th

เลขที่ผู้เสียภาษี 0205554003115 โทร. (038)384535 แฟกซ์ (038)384505

ใบเสนอราคา / ใบสั่งซื้อ

Quotation / Purchase Order

เลขที่ / No : SS2018/0522

วันที่ / Date : 29 ตุลาคม 2561

ลูกค้า / Customer

ชื่อบริษัทลูกค้า / Customer Name : สำนักงานเทศบาลตำบลหมอนนาง

ที่อยู่ / Address : 111 หมู่ 6 ต.หมอนนาง อ.พนัสนิคม จ.ชลบุรี 20140

ติดต่อ / Contact Name : นายกเทศมนตรีตำบลหมอนนาง

อีเมล / E-mail :

โทรศัพท์ / Telephone No : 038-466373-74

We are pleased to quote you the price of products with conditions as folier :

Item No.	Description	Unit Price	Quantity	Amount
1	SHARP AR-613INV เครื่องใหม่ COPY PRINT SCAN - ความเร็ว 31 หน้า / นาที - DADF (ชุดป้อนต้นฉบับหน้า - หลัง อัตโนมัติ) - ชุด Duplex (ชุดกลับหน้าหลัง อัตโนมัติ) - ช่องรองรับสแกนเอกสารจาก USB - ถาดใส่กระดาษ 2 ถาด , 1 ขาพยาบาล		1	ค่าเช่า/เดือน 3,000 สัญญา 11 เดือน
2	อัตราค่าบริการ ปริมาณ-ค่า ALL SIZE 10,000 แผ่นส่วนเกินแผ่นละ 0.35 บาท	รวมเงิน		3,000.00
		ราคินค้าไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม		2,803.74
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม/Vat 7%		196.26
กำหนดชำระเงิน เครดิต 30 วัน กำหนดคืนราคา 30 วัน				

รายละเอียดเงื่อนไขอื่น ๆ / Other Conditions :

- ลดค่ากระดาษเสีย 2 %
- ฟรีวัสดุสิ้นเปลือง อะไหล่ ผงหมึก ขกเว้นกระดาษ
- มีเตอร์ ตรวจเช็คเครื่อง เดิมหมึก ทุก 30 วัน
- การรับประกันการเข้าบริการของช่าง ภายใน 2 ชั่วโมงหลังจากได้รับแจ้ง(ขึ้นอยู่กับพื้นที่ให้บริการ)

บริษัท เอส เอส เซอร์วิส คีอปปี้เออร์ จำกัด ขอขอบคุณทุกท่านที่สนับสนุนผลิตภัณฑ์ของเราและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับใช้ท่านอีกในโอกาสต่อไป

S S SERVICE COPIER CO.,LTD. Would like to thank you for your purchasing and would be pleased to fulfill your request again soon.

ขอแสดงความนับถือ / Sincerely yours,

ขอยืนยันการสั่งซื้อและตกลงตามเงื่อนไขข้างต้นทุกประการ / Confirmed to order and accepted all above terms and conditions by

ชื่อ / Name.....	พงศ์ศิริ กุลพัทธ์คำมัน (ทนาย) (ลงชื่อ) sales department	อภัยศักดิ์ชัย แสงสุวรรณ Manager
ตำแหน่ง/Position.....	phongsiri.kun@ss-service.co.th 092-2308643	ผู้ขาย

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒

เลขที่ (กรณี)	003
วันที่ - 5 ก.ย. 2562	
เวลา 15.40	

ตาม สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เลขที่ ๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เทศบาลตำบลหมอนนาง ได้ตกลง เช่า กับ บริษัท เอส เอส เซอร์วิส ก๊อปปี้เออร์ จำกัด สำหรับโครงการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปี 2562 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๒,๙๒๔.๙๕ บาท (สี่หมื่นสองพันเก้าร้อยยี่สิบสี่บาทเก้าสิบห้าสตางค์)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานงวดงานที่ ๑๐ แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

✓ ถูกต้อง

✓ ครบถ้วนตามสัญญา

ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

มีค่าปรับ

✓ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕,๒๗๙.๙๐ บาท

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการฯ

(นายรัช สหายวงศ์เปี้ย)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวจิตติยา กลัดเจริญ)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายชยุตม์ ตริพรม)

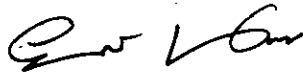
หมายเหตุ : เลขที่โครงการ ๖๑๑๐๗๓๐๙๓๔๓

เลขคู่มือสัญญา ๖๑๑๐๒๑๐๐๑๕๑๐

เลขคู่มือตรวจรับ ๖๒๐๙A๑๐๖๙๔๗๔

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง / ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ / ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจรับพัสดุถูกต้องเรียบร้อยแล้ว
- เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินให้แก่ บริษัท เอส เอส เซอร์วิส ก๊อปปี้เออร์ จำกัด ผู้รับจ้างต่อไป



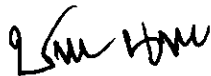
(นางสาวยุวดี นทีธารทอง)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๐๔ ก.ย. ๒๕๖๒



(นางวัชรีย์ บุญนอม)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง ณ ก.ย. 2562

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหมอนนาง

- เพื่อโปรดทราบ/ควรอนุมัติ



(นายชูเกียรติ นวลศรี)
ปลัดเทศบาล

ทราบ/อนุมัติให้เบิกจ่ายได้



(นายนพลิศ เสริมศักดิ์ศศิธร)
นายกเทศมนตรีตำบลหมอนนาง

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference:TOR)

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. ความเป็นมา

ตามที่สำนักปลัด เทศบาลตำบลหมอนนางมีความประสงค์จะดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เพื่อรองรับการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในเทศบาลตำบลหมอนนาง

๒. วัตถุประสงค์

สำนักปลัด เทศบาลตำบลหมอนนาง มีความประสงค์จะเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เป็นเครื่องที่มีคุณภาพดี และเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามกำหนดไว้ โดยต้องเป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัลที่มีระบบล้อการใช้งานของเครื่องได้ และสามารถตรวจสอบปริมาณการใช้ของแต่ละผู้ใช้ได้ โดยเสนอราคาเครื่องที่จะให้เช่าตามชนิดความเร็วในการถ่ายเอกสารของเครื่องและให้เสนอราคาเป็นค่าเช่าต่อมิเตอร์

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ที่มีอาชีพขายหรือให้บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่ทำการเช่าในครั้งนี้ และจะต้องเป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งโดยตรงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือสาขาในประเทศไทย ของเครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอให้เช่าโดยจะต้องแสดงเอกสารหลักฐานมาพร้อมกับข้อเสนอด้านเทคนิค

๓.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อผู้ทำงานของทางราชการ หรือห้ามติดต่อหรือห้ามเข้าเสนอราคากับเทศบาลตำบลหมอนนาง

๓.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่เทศบาลตำบลหมอนนาง

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเครื่องถ่าย

๔.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

- เครื่องถ่ายเอกสารดิจิทัลสร้างภาพโดยระบบเลเซอร์
- สำเนาแผ่นแรกที่ความเร็ว ๕.๒ วินาที
- ระยะเวลาในการอุ่นเครื่องไม่เกิน ๒๐ วินาที
- ความละเอียด ๖๐๐ x ๖๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว แยกระดับความแตกต่างของโทนสีดำได้ ๒๕๖ ระดับ
- ความเร็วในการถ่ายเอกสาร ๓๑ แผ่นต่อนาที (A๔)
- สามารถกำหนดจำนวนการถ่ายสำเนาได้ตั้งแต่ ๑ - ๙๙๙ แผ่น
- หน่วยความจำมาตรฐาน (RAM) ขนาด ๓๒๐ MB/เพิ่มได้สูงสุด ๔๔๘ MB
- หน่วยประมวลผล H๘S/๒๓๗๓ ๒๔.๕๗๖ MHz
- สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับขนาด A๖R (๔.๑" x ๕.๘"R) -A๓ (๑๑.๗" x ๑๖.๕")
- สามารถถ่ายสำเนาลงบนกระดาษหนาที่ถาดป้อนกระดาษด้านข้าง ตั้งแต่ ๕๕ แกรม ถึง ๒๐๐ แกรม และถ่ายสำเนาลงบนกระดาษที่ถาดได้ตั้งแต่ ๕๕ แกรม ถึง ๑๐๕ แกรม

- สามารถป้อนกระดาษได้ ๓ ช่องทาง ประกอบด้วย ถาดบรรจุกระดาษ ๕๐๐ แผ่น จำนวน ๒ ถาด และถาดป้อนกระดาษด้านข้าง ๑๐๐ แผ่น จำนวน ๑ ถาด (รวม ๑,๑๐๐ แผ่น)
- สามารถสร้างสำเนา ๒ หน้า ตั้งแต่ ๖๐ แกรมถึง ๑๐๕ แกรม
- ชุดป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ สามารถรองรับต้นฉบับหน้าเดียว ๕๐ แกรมถึง ๑๒๘ แกรมต้นฉบับ ๒ หน้า ๕๐ แกรมถึง ๑๐๕ แกรม
- สามารถย่อ - ขยาย ด้วยระบบ Zoom ตั้งแต่ขนาด ๒๕% - ๔๐๐% เพิ่ม หรือ ลดได้ครั้งละ ๑%
- ระบบการย่อ - ขยายในรูปแบบมาตรฐาน ๑๑ ขนาด (๒๕% ๕๐% ๗๐% ๘๑% ๘๖% ๑๐๐% ๑๑๕% ๑๒๒% ๑๔๑% ๑๔๑% ๒๐๐% ๔๐๐%)
- แทนวางต้นฉบับอยู่กับที่ในขณะที่ถ่ายเอกสาร
- ชุดอ่านต้นฉบับอัตโนมัติรองรับได้สูงถึง ๑๐๐ แผ่น (A๔ ๘๐ แกรม)
- สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับ ที่มีลักษณะสามมิติเป็นรูปเล่มโดยไม่ต้องแยกออกจากเล่มลายเซ็น, รูปภาพ, ตรายาง, แผ่นพิมพ์เขียว, ต้นฉบับที่ขีดด้วยดินสอ ภาพต่างๆ ฯลฯ ได้ชัดเจน
- สามารถถ่ายเอกสารลงบนกระดาษเขียนแบบ, กระดาษ แม่แบบสำหรับพิมพ์ออฟเซต (OFFSET MASTER) แผ่นฟิล์มโปร่งใส (TRANSPARENCY)
- ตั้งจำนวนการถ่ายสำเนาตั้งแต่ ๑ - ๙๙๙ แผ่น
- ระบบปรับความเข้ม - จาง ของสำเนาได้ทั้งแบบอัตโนมัติ (AUTO) และตามความต้องการโดยสามารถปรับเป็นแบบโหมดรูปภาพ (PHOTO) หรือตัวหนังสือ (TEXT)
- ระบบแจ้งการขัดข้องและหาจุดผิดพลาดของเครื่อง (SELF-DIAGNOSTIC AND SIMULATION FUNCTION) มีสัญญาณแจ้งส่วนที่ขัดข้อง
- สัญญาณไฟเตือนอัตโนมัติ เมื่อเกิดกระดาษติด, กระดาษหมด, ผงหมึกหรือผงเหล็กไม่พอหรือเมื่อถึงกำหนดที่จะต้องตรวจรักษาเครื่อง ฯลฯ
- ระบบ Electronic Sorting สามารถจัดเรียงชุดสำเนาแบบไขว้ได้
- ระบบ Duplex Copying สามารถถ่ายสำเนาสองหน้า
- ระบบ Scan Once Print Many ช่วยให้ถ่ายสำเนาได้หลายฉบับด้วยการอ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียว
- ระบบ XY Zoom การย่อขยายเฉพาะส่วน เลือกการย่อขยายเฉพาะแนวนอนหรือแนวตั้งเพียงอย่างเดียว
- ระบบ Dual Page Copy Mode สามารถถ่ายเอกสารที่เป็นหน้าคู่ ด้วยการกดปุ่มเพียงครั้งเดียวจะได้สำเนา แยกออกมา ๒ แผ่น แผ่นละหน้าโดยอัตโนมัติ
- ระบบ Rotation Copy กลับข้อมูลต้นฉบับให้ตรงกับสำเนาที่มีอยู่
- ระบบ Maring Shift สามารถเลื่อนระยะของสำเนาเพื่อให้มีพื้นที่สำหรับเย็บเอกสาร หรือการเจาะรู

๔.๒ จุดติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า

อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลหมอนาง (จุดติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารดังกล่าวเทศบาลตำบลหมอนางจะพิจารณาปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม)

๔.๓. เงื่อนไขในการเช่า

- ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้มีการบริการต่าง ๆ เช่น การบำรุงรักษาเครื่องการตรวจสอบเครื่อง รวมถึงการเปลี่ยนชิ้นส่วนอะไหล่ และสิ่งที่ใช้สิ้นเปลืองอื่น ๆ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น
- ผู้ให้เช่าจะต้องฝึกเจ้าหน้าที่ของผู้เช่า ให้รู้จักวิธีใช้เครื่องที่ให้เช่า และผู้เช่าตกลงจะจัดพนักงานที่เหมาะสมเข้ารับการฝึกอบรมและจะแจ้งให้ผู้เช่าทราบ หากมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายในการใช้เครื่อง
- หากมีความจำเป็นต้องเคลื่อนย้ายตำแหน่งที่ติดตั้งเครื่องในภายหลัง ผู้ให้เช่าจะต้องจัดการบริการเคลื่อนย้ายให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น
- ผู้ให้เช่าต้องรับเป็นผู้ดูแล เครื่องที่เช่าอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ ทำการตรวจสอบเครื่อง ปรับเปลี่ยนชิ้นส่วน และซ่อมแซมเครื่องตามมาตรฐานของเครื่องโดยไม่คิดค่าบริการใด ๆ
- ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ อันเป็นผลสืบเนื่องจากความเสียหายของเครื่องที่เช่า หรือจากการล่าช้าในการจัดการซ่อมแซม
- ผู้ให้เช่าจะต้องส่งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจเช็คตัวเลข จำนวนการถ่ายเอกสารในวันทำการสุดท้ายของเดือน โดยมีเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าเซ็นรับรองจำนวนสำเนาการถ่ายเอกสารและผู้ให้เช่าจะต้องจัดส่งใบแจ้งหนี้แสดงค่าเช่าแก่ผู้เช่าเป็นรายเดือน (มีแบบรายงาน ประจำเดือน)
- สิ่งที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิด รวมถึงหมึกและอะไหล่ต่าง ๆ ผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้จัดส่งให้ โดยผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้มีสต็อกเพียงพออยู่เสมอ ไม่ควรล่าช้าเกิน ๓ วัน เมื่อได้รับการแจ้งจากผู้เช่า
- ผู้ให้เช่ามีช่างตรวจเช็คทำความสะอาดเครื่องและพร้อมที่จัดส่งช่างมาทำการแก้ไขเมื่อเครื่องขัดข้อง และจะต้องซ่อมให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน (๒๔ ชั่วโมง) หากซ่อมไม่เสร็จผู้ให้เช่าจะต้องจัดเครื่องสำรองมาให้
- ผู้เช่าสามารถติดต่อผู้ให้เช่าทางโทรศัพท์ทันทีเมื่อมีปัญหา ผู้ให้เช่ามีรถบริการพร้อมอะไหล่ติดรถอยู่เสมอ โดยผู้ให้เช่าต้องติดสติ๊กเกอร์แสดงเบอร์ติดต่อช่างไว้ที่เครื่อง ทั้งนี้ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการแก้ไขข้อขัดข้องนั้น ๆ โดยเร็วที่สุด
- มีความรวดเร็วในการให้บริการเมื่อได้รับแจ้งระยะเวลาไม่เกิน ๓ วัน
- ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหาย (ถ้ามี) ได้ด้วย
- ระยะเวลาการเช่า จำนวน ๑๑ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ทั้งนี้ กำหนดสิ้นสุดสัญญาต่อเมื่อครบกำหนดตามระยะเวลาการเช่าหรือครบวงเงินตามสัญญาเช่า แล้วแต่เงื่อนไขใดถึงก่อน

๔.๔ เงื่อนไขการชำระเงิน

เทศบาลตำบลหมอนนางจะชำระค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นงวด ๆ งวดละ ๑ เดือน โดยผู้ให้เช่าต้องคำนวณค่าบริการตามจำนวนเอกสารที่ใช้งานจริงตามมิเตอร์ของเครื่อง ทั้งนี้ ต้องหักปริมาณกระดาษเสียออกในอัตราร้อยละ ๒ (สอง)

ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารซึ่งเทศบาลตำบลหมอนนางจะจ่ายให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นค่าเช่าซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว

๔.๕ เงื่อนไขค่าปรับ

ในกรณีที่พัสดุขัดข้องใช้การไม่ได้ตามปกติ และผู้เช่าหรือผู้ให้เช่าเห็นว่าไม่อาจทำการซ่อมแซมแก้ไข ได้ให้ผู้ให้เช่าต้องจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและมีประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ด้อยกว่าของเดิม ในทุกกรณีมาเปลี่ยนทดแทน ภายใน ๒๔ (ยี่สิบสี่) ชั่วโมง นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าโดยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเอง หากผู้ให้เช่าไม่สามารถจัดหาพัสดุดังกล่าวมาเปลี่ยนทดแทนได้ภายในเวลาที่ผู้เช่ากำหนด ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของมูลค่าตามสัญญา ต่อวัน ต่อเครื่อง นับแต่วันครบกำหนดดังกล่าวจนกว่าผู้ให้เช่าจะดำเนินการดังกล่าวแล้วเสร็จหรือจนกว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาโดยเศษของวันให้คิดเป็นหนึ่งวันเต็ม ทั้งนี้ ผู้ให้เช่ายินยอมผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าประจำงวดได้ และผู้เช่าไม่ต้องจ่ายค่าเช่าสำหรับพัสดุที่ขัดข้องหรือการใช้การไม่ได้ตามปกตินั้นด้วย และในกรณีนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ให้เช่าที่จะเช่าพัสดุจากบุคคลอื่นมาใช้งานแทนซึ่งค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นผู้ให้เช่าจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๖ การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่เทศบาลตำบลหมอนนางได้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่ผู้ให้เช่าแก้ไขความบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในสภาพใช้การได้ดีตามวัตถุประสงค์ของการแจ้งแล้ว แต่ผู้ให้เช่ายังเพิกเฉยจนครบกำหนด ๒ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากเทศบาลตำบลหมอนนาง หรือผู้ให้เช่าผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เทศบาลตำบลหมอนนางมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๔.๗ เงื่อนไขอื่น ๆ

เทศบาลตำบลหมอนนางเป็นผู้จัดหากระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร และรับผิดชอบค่ากระแสไฟฟ้าเอง

๕. ระยะเวลาการเช่า

เทศบาลตำบลหมอนนางต้องการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑๑ เครื่อง โดยทำสัญญาเป็นระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ทั้งนี้ผู้ให้เช่าจะต้องส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารให้แก่เทศบาลตำบลหมอนนางภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

๖. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๓๓,๐๐๐.- บาท (สามหมื่นสามพันบาทถ้วน) จำนวน ๑๑ เครื่อง ๆ ละ ๓,๐๐๐.- บาท (สามพันบาทถ้วน)

สำหรับการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารในครั้งนี้ จะลงนามในสัญญาได้ต่อเมื่อเทศบาลฯ อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้ว สำหรับกรณีที่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณ เทศบาลตำบลหมอนนาง ขอสงวนสิทธิในการยกเลิกการจัดหาในครั้งนี้

๗. เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา

เกณฑ์ราคา

ลงชื่อ.....ผู้กำหนดรายละเอียด

(นางสาวจิตติยา กลัดเจริญ)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ