

รายละเอียดประกอบการจ้างถ่ายเอกสาร ณ สำนักงานใหญ่ การประปาส่วนภูมิภาค

.....

๑. ลักษณะการจ้าง

๑.๑ จ้างถ่ายเอกสาร โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาเครื่องถ่ายเอกสาร พร้อมกระดาษ ตลอดจนอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการถ่ายเอกสารมาให้บริการ ณ สำนักงานใหญ่ กปภ.

๑.๒ ระยะเวลาจ้าง ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๔ และสิ้นสุดในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๖

โดยให้บริการถ่ายเอกสารในวันทำการของ กปภ. ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๑.๓ ปริมาณเอกสารที่จะถ่าย ประมาณ ๔๐๐,๐๐๐ หน้าต่อเดือน

๑.๔ กำหนดค่าจ้างเป็นรายหน้ากระดาษ ราคาต่อหน่วยคงที่ตลอดอายุสัญญาจ้าง

๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างถ่ายเอกสาร มีประสบการณ์ด้านการรับจ้างให้บริการถ่ายเอกสาร ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓. หน้าที่ของผู้รับจ้าง

๓.๑ ผู้รับจ้างต้องหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณภาพการถ่ายเอกสารคมชัดเทียบเท่าต้นฉบับ มาให้บริการทุกวันทำการของ กปภ. จำนวน ๓ จุด (กปภ.กำหนด) จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ เครื่อง (เครื่องประจำ ๕ เครื่อง และสำรอง ๑ เครื่อง)

๓.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหากระดาษถ่ายเอกสาร ตาม มอก. ๑๐๕๔-๒๕๓๔ ขนาด A๔ และ A๓ น้ำหนักไม่น้อยกว่า ๗๐ กรัมต่อตารางเมตร และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการถ่ายเอกสารมาให้บริการ ๓.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญงานประจำเครื่องถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๔ คน เพื่อให้บริการทุกวันทำการของ กปภ. โดยแจ้งรายชื่อให้ กปภ.ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ต้องแจ้งให้ กปภ. ทราบด้วย และให้แต่งกายด้วยเครื่องแบบหรือสัญลักษณ์ของผู้รับจ้าง

๓.๔ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามข้อ ๓.๑ – ๓.๓ และค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการถ่ายเอกสาร ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสาร

๓.๕ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่ากระแสไฟฟ้า โดย กปภ.จะติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าให้ ซึ่งการชำระค่ากระแสไฟฟ้า กปภ.จะเป็นผู้ชำระให้ กฟน.แทนผู้รับจ้างไปก่อน และผู้รับจ้างมีหน้าที่ชำระค่ากระแสไฟฟ้าคืนให้แก่ กปภ. ภายใน ๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้รับใบแจ้งหนี้จาก กปภ. หากผู้รับจ้างไม่ชำระค่ากระแสไฟฟ้าคืนให้กับ กปภ. ภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ กปภ. หักเงินค่าจ้างใด ๆ ที่ กปภ. จะต้องชำระแก่ผู้รับจ้าง เพื่อเป็นค่ากระแสไฟฟ้าที่ผู้รับจ้างค้างชำระแก่ กปภ. ๓.๖

ผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันสัญญาตามที่กำหนด

๔. การเสนอราคาและความสามารถในการให้บริการ

๔.๑ การเสนอราคาค่าจ้างถ่ายเอกสาร กรณีถ่ายเอกสารปกติ

ให้ผู้รับจ้างเสนอราคาค่าจ้างรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามใบเสนอราคาของ กปภ.

ตามขนาดกระดาษ A๔ (๒๑๐ x ๒๙๗ มม.)

๔.๒ การเสนอราคา กรณีบริการเสริม

๔.๒.๑ กรณีถ่ายเอกสารขนาดกระดาษ A๓

๔.๒.๒ กรณีถ่ายย่อ – ขยาย ให้เสนอราคาต่อหน่วยแยกตามผลงานจากการถ่ายย่อ – ขยายลงในกระดาษขนาด A๓ และ A๔

๔.๒.๓ กรณีถ่ายเอกสารลงในแผ่นใส ให้เสนอราคาต่อหน่วยของแผ่นใสขนาด A๔ ทั้งกรณีที่แผ่นใสเป็นของผู้รับจ้าง และของ กปภ.

๔.๒.๔ การจัดชุดและเข้าเล่ม ให้เสนอราคาการเข้าเล่มด้วยวิธีการ หรือลักษณะการเข้าเล่มแบบใดแบบหนึ่ง หรือหลายแบบได้ เช่น แบบสันหุ้มพลาสติก โดยอาจแยกตามขนาดความหนาของเอกสารที่จะเข้าเล่ม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๕ กรณีถ่ายเอกสารลงในกระดาษของ กปภ. ให้เสนอราคาค่าจ้างโดยแยกราคาตามขนาดกระดาษ A๓ และ A๔

๔.๓ การเสนอความสามารถในการให้บริการ

ให้เสนอคุณสมบัติที่จะแสดงความสามารถในการให้บริการ ดังนี้

๔.๓.๑ จำนวนเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้บริการต่อวัน พร้อมทั้งระบุยี่ห้อ รุ่น ความสามารถ

ของเครื่อง

๔.๓.๒ จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการประจำเครื่องถ่ายเอกสารต่อวัน

๔.๓.๒ วิธีการบริการให้เกิดผลงานที่รวดเร็ว สมบูรณ์ และชัดเจน

(๑) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของการถ่ายเอกสาร หรือบริการเสริมตามเงื่อนไขที่เสนอไว้ เช่น เอกสารด่วนกี่แผ่นต่อวันที่ การเข้าเล่ม

(๒) ให้เสนอวิธีการ หรือระบบงานสำหรับให้บริการในลักษณะต่าง ๆ เช่น การถ่ายเอกสารด่วนและจำนวนน้อย (ไม่เกิน ๑๐ แผ่น), กรณีถ่ายเอกสารเป็นชุดและจำนวนมาก

(๓) วิธีการอื่น ๆ ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการให้บริการ

๔.๓.๔ กำหนดยื่นราคา ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน

๕. เกณฑ์การพิจารณาตัดสินรับราคา

๕.๑ กปภ.จะพิจารณาตัดสินรับราคาของผู้เสนอราคา ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่ กปภ. กำหนด ที่เสนอราคาต่อหน่วยของกระดาดขนาด A๔ ต่ำสุด

๕.๒ กปภ.ทรงไว้ซึ่งสิทธิจะไม่รับราคาต่ำสุด หาก กปภ.พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้เสนอราคาต่ำสุดไม่อาจปฏิบัติงานตามสัญญาได้ หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ และให้ถือว่าการตัดสินของ กปภ. เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๖. การทำสัญญา

ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องทำสัญญาตามแบบที่กำหนด และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาได้

๗. คำสั่งถ่ายเอกสารและบริการเสริม

คำสั่งถ่ายเอกสารหรือให้บริการเสริมใด ๆ จะต้องลงนามโดยหัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการกองขึ้นไป และผู้รับจ้างต้องถ่ายเอกสารหรือให้บริการเสริมตามคำสั่งให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ โดยส่งมอบต้นฉบับเอกสารและสำเนาที่มีความคมชัดเทียบเท่าต้นฉบับ หรือส่งมอบผลงานบริการเสริมที่ถูกต้องเรียบร้อยให้แก่ กปภ. หรือตัวแทนของ กปภ. จนครบถ้วนถูกต้องตามวัน เวลาที่กำหนดในคำสั่งนั้นๆ

๘. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๘.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดการให้มีเจ้าหน้าที่ประจำเครื่องถ่ายเอกสารตามที่ตกลงในสัญญา ในกรณี
ที่
เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใด หรือเจ้าหน้าที่คนใดไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงานในวันใด ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่คนนั้นไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ กปภ. ปรับเป็นรายวัน เป็นเงิน ๒๐๐.-บาท ต่อคนต่อวัน และปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างในเดือนนั้นแต่ต้องไม่น้อยกว่าวันละ ๑๐๐.-บาท

๘.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดการให้การถ่ายเอกสารและบริการเสริมตามที่ตกลงในสัญญาแล้วเสร็จ
ตาม
วัน เวลาที่กำหนดในคำสั่งตามข้อ ๗ หากล่าช้าผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของราคาค่าจ้างถ่ายเอกสารหรือค่าบริการเสริมในแต่ละคำสั่งๆ ที่ดำเนินการล่าช้า แต่อัตราค่าปรับต่ำสุดในแต่ละคำสั่งจะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.-บาท นับแต่วันที่ยกกำหนดส่งมอบถึงวันที่ผู้รับจ้างดำเนินการแล้วเสร็จถูกต้องครบถ้วน

๘.๓ กรณีพบว่าเจ้าหน้าที่ประจำเครื่องถ่ายเอกสารคนใด ให้บริการไม่สุภาพ จนได้รับข้อร้องเรียนจากพนักงานบ่อยครั้ง กปภ. จะทำหนังสือตักเตือนอย่างน้อย ๒ ครั้ง หากยังได้รับการร้องเรียนอีก ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานที่มีความชำนาญงานในด้านการถ่ายเอกสารมาทดแทนให้ทันที

๘.๔ ในวันใดเครื่องถ่ายเอกสารที่จัดไว้บริการ ไม่สามารถให้บริการได้ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ กปภ. ปรับเป็นรายวัน เป็นเงิน ๕๐๐.-บาท ต่อเครื่องต่อวัน และปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาจ้างในเดือนนั้น แต่ต้องไม่น้อยกว่าวันละ ๑๐๐.-บาท

/๙.ค่าจ้างและ...

-๕-

๙. ค่าจ้างและการจ่ายค่าจ้าง

กปภ. จะจ่ายค่าจ้างการให้บริการในการถ่ายเอกสารให้แก่ผู้รับจ้างเดือนละ ๑ ครั้ง โดยคำนวณจากหลักฐานการขอถ่ายเอกสารจากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานใหญ่และการให้บริการเสริมที่ กปภ.ออกให้ผู้รับจ้าง

.....

