

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference:TOR)

เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

๑. ความเป็นมา

ตามที่สำนักงานประกันสังคมได้กำหนดนโยบายในการดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เพื่อรองรับการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ นั้น

๒. วัตถุประสงค์

สำนักงานประกันสังคมมีความประสงค์จะเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เป็นเครื่องถ่ายที่มีคุณภาพดี ยี่ห้อเดียวกัน มีสภาพใหม่ใช้งานได้ดี และเป็นของแท้มีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามกำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยต้องเป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัลที่มีระบบล็อกการใช้งานของเครื่องได้ และสามารถตรวจสอบปริมาณการใช้ของแต่ละผู้ใช้ได้ โดยเสนอราคาเครื่องที่จะให้เช่าตามชนิดความเร็วในการถ่ายเอกสารของเครื่องและให้เสนอราคาเป็นค่าเช่าต่อมิเตอร์

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลที่อยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานประกันสังคม วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอการประกวดราคาค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ต้องมีผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานประกันสังคมเชื่อถือ โดยใช้ผลงานเดียวกัน ต่อ ๑ สัญญาเช่า โดยอายุสัญญาไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันยื่นเสนอราคา โดยแนบหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาใบสั่งเช่าโดยมีผลงานประเภทเดียวกันในวันยื่นเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์

๔. รายละเอียด...

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสาร

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๔.๑.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีอาชีพขายหรือให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่ประกวดราคาเข้าดังกล่าว และจะต้องเป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งโดยตรงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือสาขาในประเทศไทยของเครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอให้เช่า โดยจะต้องแนบเอกสารหลักฐานมาในวันยื่นเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์

๔.๑.๒ ผลิตภัณฑ์ที่เสนอจะต้องผ่านการรับรองว่าเป็นสินค้าที่ผลิตได้ตามมาตรฐานคุณภาพสินค้า (ISO๙๐๐๐) และมาตรฐานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (ISO๑๔๐๐๐) หรือเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตามประกาศของกรมควบคุมมลพิษ หรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย โดยจะต้องแนบเอกสารรับรองมาในวันยื่นเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์

๔.๑.๓ ในกรณีที่สำนักงานประกันสังคมจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดจำนวนเครื่องถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการส่งมอบ ติดตั้งและทดสอบ หรือขนย้ายกลับคืน (แล้วแต่กรณี) นับแต่วันที่สำนักงานประกันสังคมหรือเจ้าหน้าที่ของประกันสังคมแจ้งให้ทราบ (ในกรณีที่เป็นการขอเพิ่มจำนวนเครื่องถ่ายเอกสารผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่ารุ่นเดิมมาให้สำนักงานประกันสังคม) และจะต้องคิดอัตราค่าเช่า ตามที่ได้ตกลงราคาไว้ตั้งแต่เริ่มต้น

๔.๑.๔ ผู้ให้เช่าจะต้องให้สำนักงานประกันสังคมทดลองใช้เครื่องถ่ายเอกสารก่อนโดยไม่คิดมูลค่า ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่นต่อเครื่อง

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะ

๔.๒.๑ เครื่องถ่ายเอกสาร ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๔๕ แผ่น/นาที

๔.๒.๒ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารแบบตู้เคลื่อนที่ ยี่ห้อเดียวกัน มีสภาพใหม่ ใช้งานได้ดี

๔.๒.๓ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบผงหมึกแห้ง

๔.๒.๔ ระบบการถ่ายเอกสารเป็นแบบสแกนต้นฉบับเพียงครั้งเดียว พิมพ์สำเนาได้หลายแผ่น

๔.๒.๕ สามารถรองรับการพิมพ์ผ่านเครือข่าย LAN (Network Printer)

๔.๒.๖ สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้ทุกประเภท

๔.๒.๗ สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับขนาดใหญ่ที่สุด ได้ถึง A๓

๔.๒.๘ สามารถใช้กระดาษทำสำเนาได้ถึงขนาดเล็กสุดตั้งแต่ A๕ ถึง A๓

๔.๒.๙ สามารถย่อ-ขยายเอกสาร ได้โดยอัตโนมัติ

๔.๒.๑๐ สามารถย่อ-ขยายสำเนา ตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐% โดยปรับละเอียดได้ครั้งละ ๑%

๔.๒.๑๑ มีระบบเลือกถาดกระดาษอัตโนมัติตามขนาดของต้นฉบับมาตรฐานไม่น้อยกว่า ๒ ถาด

๔.๒.๑๒ มีระบบปรับความเข้มจากอัตโนมัติและสามารถเลือกปรับเองได้เพื่อให้สำเนาชัด

๔.๒.๑๓ สามารถถ่ายเอกสาร ๒ หน้า โดยอัตโนมัติที่ขนาดมาตรฐานตั้งแต่ A๕ ถึง A๓

๔.๒.๑๔ มีระบบป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ (ADF)

๔.๒.๑๕ มีสัญญาณแจ้งตำแหน่งและสาเหตุขัดข้องเพื่อสะดวกในการแก้ไข

๔.๒.๑๖ มีคุณสมบัติสามารถถ่ายกระดาษสี และกระดาษหนาทำปกขนาดความหนาไม่ต่ำกว่า

๒๐๐ แกรม

- ๔.๒.๑๗ มีระบบประหยัดไฟขณะเครื่องไม่ได้ใช้งานนานๆ
- ๔.๒.๑๘ มีช่องป้อนกระดาษพิเศษ
- ๔.๒.๑๙ มีระบบจัดชุดสำเนา สามารถจัดชุดสำเนาได้ตามความต้องการสูงสุด ๑-๙๙๙ ชุด
- ๔.๒.๒๐ ความคมชัดของสำเนาไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ x ๖๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว (dpi)
- ๔.๒.๒๑ สามารถรองรับการทำงานเป็น Printer
- ๔.๒.๒๒ สามารถรองรับปฏิบัติการ (OS) Windows ๙๘ , ๒๐๐๐ , XP , Mac
- ๔.๒.๒๓ เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอต้องรองรับระบบสแกนเอกสาร (Scan) ผ่านระบบเครือข่าย

คอมพิวเตอร์

๔.๓ เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ

๔.๓.๑ เป็นเครื่องถ่ายเอกสาร ทำภาพด้วยระบบเลเซอร์ และสามารถรองรับการเชื่อมต่อระบบเครือข่าย

๔.๓.๒ เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอราคา ต้องเป็นเครื่องใหม่หรือเครื่องปรับสภาพที่มีโรงงานปรับสภาพในประเทศที่ได้รับการอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรมและมีมาตรฐาน ISO ในการผลิต

๔.๓.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องเป็นผู้ผลิต หรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิต โดยจะต้องมีเอกสารรับรองแสดงเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณา

๔.๓.๔ ให้เสนอราคาค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารในอัตราต่อแผ่น ซึ่งรวมผงหมึก วัสดุสิ้นเปลือง อะไหล่ และการซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่อง โดยเบิกจ่ายค่าเช่าเป็นรายเดือน ตามจำนวนที่ถ่ายเอกสารจริง หักจำนวนกระดาษเสีย ๓ %

๔.๓.๕ ผู้ให้เช่าจะต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันนับถัดจากวันลงนามสัญญา และต้องมอบคู่มือการใช้เครื่องและแนะนำการใช้เครื่องให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ได้รับการติดตั้งเครื่องเช่าให้ใช้งานได้

๔.๓.๖ ผู้ให้เช่าจะต้องให้หน่วยงานทดลองเครื่องหลักการติดตั้งก่อน โดยไม่คิดมูลค่าไม่น้อยกว่า ๕๐๐ สำเนาต่อเครื่อง

๔.๓.๗ กรณีเครื่องขัดข้องหรือมีปัญหาจะต้องเข้ามาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน นับจากที่ได้รับแจ้ง หากกรณีไม่สามารถแก้ไขในหน้าที่ได้ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องใหม่มาทดแทนซึ่งเป็นเครื่องประเภทและรุ่นเดียวกัน

๔.๓.๘ เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอต้องผ่านการรับรองว่าเป็นผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ตามมาตรฐานคุณภาพสินค้า (ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๐๘) และมาตรฐานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (ISO ๑๔๐๐๑ : ๒๐๐๔) จากโรงงานผู้ผลิตและได้รับฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย หรือตามหลักมาตรฐานสากลเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยจะต้องแนบเอกสารรับรองที่ยังไม่หมดอายุมาในวันยื่นเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์

๔.๓.๙ หลักฐานเพื่อการพิจารณาเครื่องถ่ายเอกสารที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๑) เครื่องหมายฉลากสิ่งแวดล้อม เช่น ฉลากเขียว หรือใบรับรองหรือสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากสิ่งแวดล้อม หรือ ตามหลักมาตรฐานสากลเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยจะต้องแนบเอกสารรับรองที่ยังไม่หมดอายุมาในวันยื่นข้อเสนอประกวดราคา

๒) ผลการทดสอบจากสถาบันทดสอบหรือห้องปฏิบัติการ ที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน มอก./ISO/FEC ๑๗๐๒๕ หรือ ห้องปฏิบัติการของราชการ หรือสถาบันการศึกษาเพื่อแสดงว่าผลิตภัณฑ์

๓) เอกสารลงนามรับรองโดยกรรมการผู้จัดการของบริษัทผู้ผลิตหรือผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทผู้ผลิต เพื่อแสดงว่าผลิตภัณฑ์เป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดสำหรับเครื่องถ่ายเอกสารที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๔.๓.๑๐ ผู้ให้เช่าเสนอราคาต้องมีระบบให้บริการลูกค้าที่สามารถตรวจสอบและรายงานผลการบริการด้วยระบบสารสนเทศ (CRM) โดยสามารถให้บริการตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้ตลอดอายุสัญญาเช่า

๔.๔ จุดติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร

๑) กองกฎหมาย	๓ เครื่อง
๒) สำนักงานเลขานุการกรม	๕ เครื่อง
๓) กองฝึกอบรม	๑ เครื่อง
๔) สำนักงานเสริมสร้างความมั่นคงแรงงานนอกระบบ	๒ เครื่อง
๕) สำนักสิทธิประโยชน์	๑ เครื่อง
๖) สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒ เครื่อง
๗) กองบริหารการเงินและการบัญชี	๒ เครื่อง
๘) กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑ เครื่อง
๙) สำนักตรวจสอบ	๑ เครื่อง
๑๐) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๑ เครื่อง
๑๑) ศูนย์สารนิเทศ	๒ เครื่อง
๑๒) กองนโยบายและแผนงาน	๒ เครื่อง
๑๓) กองบริหารทรัพยากรบุคคล	๒ เครื่อง
๑๔) สำนักจัดระบบบริการทางการแพทย์	๒ เครื่อง
๑๕) สำนักเงินสมทบ	๒ เครื่อง
๑๖) กองบริหารการลงทุน	๒ เครื่อง
๑๗) กองคลัง	๒ เครื่อง
๑๘) กองวิจัยและพัฒนา	๓ เครื่อง

หมายเหตุ จุดติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารดังกล่าวสำนักงานประกันสังคมอาจจะพิจารณาปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

๔.๕ เงื่อนไขความรับผิดชอบของผู้ให้เช่า

๔.๕.๑ ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ เช่น ผงหมึก และวัสดุสิ้นเปลืองของเครื่องถ่ายตามความเหมาะสม

๔.๕.๒ ผู้ให้เช่าต้องจัดหาพนักงานมาบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารให้สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ความคมชัดได้มาตรฐาน อย่างน้อยเดือนละครั้ง

๔.๕.๓ ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสาร และค่าบริการอื่นๆ เพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ ใช้การได้ดีตลอดเวลา

๔.๕.๔ ในระหว่างการใช้งาน หากเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าเกิดการชำรุดเสียหาย ผู้ให้เช่าจะต้องมาทำการบริการ ตรวจสอบหรือเปลี่ยนอะไหล่ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติโดยเร็วภายใน ๑ วัน นับแต่ที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานประกันสังคม

๔.๕.๕ ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาทดแทนให้แก่สำนักงานประกันสังคม ในกรณีที่สำนักงานประกันสังคมเห็นว่าไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขได้ ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณภาพและความสามารถในการใช้งานเทียบเท่ากันมาทดแทนเครื่องที่ชำรุดภายใน ๑ วัน นับแต่ที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานประกันสังคม

๔.๕.๖ ผู้ให้เช่าต้องฝึกเจ้าหน้าที่ของสำนักงานประกันสังคม หรือผู้ที่สำนักงานประกันสังคมมอบหมายให้รู้จักวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารได้เป็นอย่างดี รวมทั้งจัดส่งคู่มือแนะนำการใช้เครื่องถ่ายเอกสารมาพร้อมกับตัวเครื่อง

๔.๖ เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงานประกันสังคมจะชำระค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่าในแต่ละเดือน (ตามจำนวนที่ถ่ายเอกสารจริง) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว หลังจากผู้ให้เช่าหักจำนวนเอกสารที่ถ่ายเสียแล้วเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓% ออกจากเอกสารที่ปรากฏในมิเตอร์ ก่อนการคำนวณค่าบริการถ่ายเอกสารในแต่ละเดือน ยกเว้นเดือนแรกสำนักงานจะหักจำนวนเพิ่มอีก ๕๐๐ แผ่นต่อเครื่อง หลังติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร

๔.๗ เงื่อนไขค่าปรับ

๔.๗.๑ กรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถจัดเครื่องถ่ายเอกสารมาให้บริการให้ครบตามสัญญาไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่จะเป็นเหตุสุดวิสัย ผู้ให้เช่ายินยอมให้สำนักงานประกันสังคมปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่ยังไม่ได้รับมอบ (ค่าเช่าหารจำนวนเครื่อง) นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดส่งมอบจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องถ่ายเอกสารมาส่งมอบให้กับผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

๔.๗.๒ กรณีเครื่องถ่ายเอกสารขัดข้องใช้งานไม่ได้ทั้งหมด หรือบางส่วน ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือดีมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารให้ใช้งานได้ตามปกติโดยเร็วภายใน ๑ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้เช่าหรือเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าแจ้งให้ทราบ หากไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ภายในกำหนด ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารต่อเดือน แต่จะต้องไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ บาท ต่อวัน จนกว่าผู้ให้เช่าจะดำเนินการแล้วเสร็จหรือนำเครื่องมาให้ใช้ทดแทน

๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๕.๑ สำนักงานประกันสังคมจะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และจะพิจารณาราคาต่อแผ่น (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) จากผู้ยื่นข้อเสนอราคาต่ำสุด

๕.๒ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๓ หรือยื่นหลักฐานการข้อเสนอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะให้เช่าไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๓ สำนักงาน สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นเสนอรายอื่น

๕.๔ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ สำนักงานมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๕ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกเข้าในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใดหรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดเข้าเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาดผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าจ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าจ่ายหรือค่าเสียหายฯ จากสำนักงาน

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนมกราคม ๒๕๖๓ ถึง เดือนธันวาคม ๒๕๖๓

๗. ระยะเวลาเช่า

สำนักงานประกันสังคมมีความประสงค์จะเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่เดือน มกราคม ๒๕๖๓ ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าจะต้องส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารให้แก่สำนักงานประกันสังคม ภายในวัน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามสัญญา หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานให้ส่งมอบพัสดุที่ให้เช่า

๘. วงเงินในการเช่า

อัตราค่าเช่าต่อสำเนา ๐.๓๗ บาท (สามสิบเจ็ดสตางค์) จำนวน ๘,๖๔๐,๐๐๐ แผ่น ภายในวงเงิน ๓,๑๙๖,๘๐๐.๐๐ บาท (สามล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน)