



ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ที่ ส. 19 /2557

เรื่อง สอบราคาจ้างดำเนินโครงการจัดงาน SMEs National Awards ภาคการผลิต การค้าและบริการ
ปี 2558

กิจกรรมประชาสัมพันธ์การรับสมัคร และประชาสัมพันธ์การประกาศผลรางวัล SMEs National Awards
กิจกรรมสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักเกณฑ์การพิจารณารางวัล SMEs National Awards
และกิจกรรมการจัดงานพิธีประกาศผล และมอบรางวัล

ด้วยสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) มีความประสงค์จะสอบ
ราคาจ้างดำเนินโครงการจัดงาน SMEs National Awards ภาคการผลิต การค้าและบริการ ปี 2558
กิจกรรมประชาสัมพันธ์การรับสมัคร และประชาสัมพันธ์การประกาศผลรางวัล SMEs National Awards
กิจกรรมสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักเกณฑ์การพิจารณารางวัล SMEs National Awards และกิจกรรม
การจัดงานพิธีประกาศผล และมอบรางวัล โดยมีรายละเอียดตามที่ สสว. กำหนด ดังนี้

ข้อ 1 ผู้มีสิทธิ์เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติทั่วไป

รายละเอียดตามเอกสารสอบราคาเลขที่ ส. 19 /2557 และเป็นไปตามเงื่อนไขใน
ข้อกำหนดการจัดจ้างฯ (TOR)

ข้อ 2. การรับเอกสารสอบราคา

ผู้สนใจและประสงค์จะเข้าร่วมเสนอราคา สามารถดาวน์โหลดเอกสารสอบราคา และ
ข้อกำหนดการจัดจ้างฯ (TOR) ได้ที่ <http://www.sme.go.th/th/index.php/about-osmep/law/procure> หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 0-2298-3288 ในวันและเวลาทำการของ สสว.

ข้อ 3. การยื่นซองเอกสารสอบราคา

3.1 ให้ผู้มีความประสงค์จะเข้าร่วมสอบราคา จัดทำรายละเอียดและแยกบรรจุซอง เป็น 4
ซอง โดยแยกเป็น

- 1) ซองเอกสารหลักฐานที่แสดงคุณสมบัติของผู้เสนอราคา เช่น หนังสือรับรองการ
จดทะเบียนจัดตั้งบริษัทฯ หนังสือรับรองผลงานที่ผ่านมา ฯลฯ (ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 4 ชุด)
- 2) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 4 ชุด)

3) ของข้อเสนอด้านราคา (ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 4 ชุด)

4) ของหลักประกันของพร้อมสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทฯ

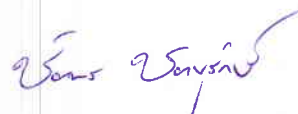
3.2 ให้พนักงของเจ้าหน้าที่ประธานคณะกรรมการจัดหาพัสดุตามประกาศสอบราคาเลขที่ ส. 19 /2557 ส่งด้วยตนเอง ณ ส่วนจัดซื้อ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เลขที่ 21 อาคาร ทีเอสที ทาวเวอร์ ชั้น 23 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 ภายในวันที่..... **13 พ.ย. 2557**.....ตั้งแต่เวลา 9.00 น. ถึง เวลา 15.00 น. หรือหากส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ หรือไปรษณีย์ลงทะเบียนจะถือว่าวันที่สำนักงานฯ ประทับเป็นสำคัญ และกำหนดเปิดซองข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา ในวันที่..... **18 พ.ย. 2557**.....เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป

ผู้เสนอราคาต้องเตรียมหลักประกันของจำนวนร้อยละห้าของวงเงินที่เสนอราคาเป็นเงินสด หรือเช็คที่ธนาคารเซ็นต์สั่งจ่ายในนาม “สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม” ซึ่งเป็นเช็ค ลงวันที่ก่อนวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 3 วันทำการ หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ หรือ พันธบัตรรัฐบาลไทย ซึ่งจะได้รับคืนเมื่อผู้เสนอราคาพ้นจากภาวะผูกพันแล้ว

ข้อ 4. ข้อสงวนสิทธิ์ต่าง ๆ

สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะคำนึงถึงคุณภาพความต้องการของงานที่จ้าง ราคาที่เหมาะสม ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นราคาต่ำสุด ประสิทธิภาพในการใช้งาน และความสามารถในการติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยยึดถือประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญ

ประกาศ ณ วันที่ **30** ตุลาคม 2557



(นายชัยพร ชยานุรักษ์)

รองผู้อำนวยการ

ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

เอกสารสอบราคา เลขที่ ส.๑๑./2557

การจ้างดำเนินโครงการจัดงาน SMEs National Awards ภาคการผลิต การค้าและบริการ ปี 2558
กิจกรรมประชาสัมพันธ์การรับสมัคร และประชาสัมพันธ์การประกาศผลรางวัล SMEs National Awards กิจกรรม
สร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักเกณฑ์การพิจารณารางวัล SMEs National Awards
และกิจกรรมการจัดงานพิธีประกาศผล และมอบรางวัล
ตามประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
ลงวันที่ 30 ต.ค. 2557

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ซึ่งต่อไปเรียกว่า “สำนักงาน” มีความประสงค์
จะสอบราคาการจ้างดำเนินโครงการจัดงาน SMEs National Awards ภาคการผลิต การค้าและบริการ ปี 2558
กิจกรรมประชาสัมพันธ์การรับสมัคร และประชาสัมพันธ์การประกาศผลรางวัล SMEs National Awards กิจกรรม
สร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักเกณฑ์การพิจารณารางวัล SMEs National Awards และกิจกรรมการจัดงานพิธี
ประกาศผล และมอบรางวัล รวม 1 รายการ
ตามรายการละเอียดใบเสนอราคาที่แนบ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

- 1.1 รายการละเอียดข้อกำหนดการจัดจ้าง (TOR) จำนวน 8 แผ่น
- 1.2 แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (1) หลักประกันซอง (2) หลักประกันสัญญา
- 1.3 แบบบัญชีเอกสาร
 - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2
- 1.4 บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ/ผู้มีอำนาจควบคุม
- 1.5 บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้าง และเป็นไปตามเงื่อนไขในข้อกำหนด
การจัดจ้าง (TOR)

2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของสำนักงาน และของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

2.5 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

2.6 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก หากมีการทำสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ 2,000,000 บาท (สองล้านบาท) ขึ้นไป กับสำนักงาน ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายและยื่นต่อกรมสรรพากร และปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคล เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และสำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ก่อนนิติสัมพันธ์กับบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นจะได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศดังกล่าว หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และมีการส่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว

3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา เป็น 2 ส่วน สำหรับซองข้อเสนอด้านเทคนิคและ/หรือซองข้อเสนอด้านราคา ให้เป็นไปตามข้อกำหนดการจัดจ้าง (TOR) คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาเข้าร่วมกันในฐานะผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ 1.4 (1)

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขีดลบหรือแก้ไข หากมีการขีดลบ ตก เติม แก้ไขเปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ทุกแห่ง หากสำนักงานมิได้กำหนดเป็นมาตรฐาน ผู้เสนอราคาสามารถจัดทำ และรับรองความถูกต้องของเอกสาร

4.2 ผู้เสนอราคาต้องยื่นหลักประกันของ จำนวนร้อยละห้าของวงเงินที่เสนอราคา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงานฯ โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

(3) หนังสือคำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบหนังสือคำประกันระบุในข้อ 1.2

(4) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอราคาที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน 3 ราย สำหรับผู้เสนอราคาที่ได้คืนหลักประกันของแล้ว ต่อเมื่อสำนักงานเรียกต่อรองราคาให้นำยื่นหลักประกันของต่อคณะกรรมการจัดหาพัสดุก่อนการเจรจาต่อรองราคา

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมและหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงปรารถนา จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 180 วัน นับแต่วันที่ยื่นซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินงานแล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน 2558

4.5 ก่อนยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองสอบราคาตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาในวันและเวลาที่กำหนด เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคาแล้ว จะไม่รับซองสอบราคาโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการจัดหาพัสดุจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่น และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการจัดหาพัสดุก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคาว่า มีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอการรายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอการดังกล่าวเป็นผู้ที่จ้างงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอการรายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงานและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการจัดหาพัสดุ การวินิจฉัยอุทธรณ์ของผู้ดำเนินการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการจัดหาพัสดุจะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น ณ ...ห้องประชุม 2301 ชั้น 23 ในวันที่ 18 พฤศจิกายน 2557 ตั้งแต่เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรค 4 ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมพิจารณาเห็นว่า การขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่สำนักงานอย่างยิ่ง และในกรณีที่ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์และเห็นว่ากรยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางสำนักงานอย่างยิ่ง ให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

5.1 ในการสอบราคาครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาคัดสินด้วยราคารวมทั้งสิ้นที่ปรากฏไว้ในใบเสนอราคา

5.2 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นซองสอบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดหลงเพียงเล็กน้อย หรือที่ผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเท่านั้น

5.3 สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล (บุคคลธรรมดา) หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(2) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(3) ราคาที่เสนอมีการขูดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

5.4 ในการตัดสินการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการจัดหาพัสดุหรือสำนักงานมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

5.5 สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางสำนักงานเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงาน จะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการจัดหาพัสดุ หรือสำนักงานจะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามสอบราคาจ้างให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

5.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองสอบราคาว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกไว้ ตามข้อ 4.6 เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาทีกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม สำนักงานมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อ ตามข้อ 4.6 และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมพิจารณาเห็นว่าการยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่สำนักงานอย่างยิ่ง ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

6. การทำสัญญาจ้าง

ในกรณีที่ผู้ชนะการสอบราคาไม่สามารถส่งมอบงานได้ครบถ้วนภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานตกลงจ้าง ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาจ้างกับสำนักงานภายใน 8 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและ

จะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างที่สอบราคาได้ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงานฯ โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันระบุในข้อ 1.2

(4) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคา พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างขายแล้ว

7. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับให้คิดในอัตราร้อยละ 0.05 ของราคาค่าจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 200 บาท

8. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการสอบราคาซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า.....-.....เดือน.....-.....ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

9. ข้อเสนอสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่สำนักงานกำหนดดังระบุในข้อ 6 สำนักงานจะพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) อาทิเช่น ค่าความเสียหายกรณีผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานเรียกให้เข้ามาทำสัญญาแล้วไม่มาทำสัญญา อันส่งผลให้สำนักงานต้องจ้างกับผู้เสนอราคารายอื่นในราคาที่สูงกว่า เป็นต้น รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของสำนักงานและของทางราชการ

.....สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม.....

30 ต.ค. 2557

บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

1. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

○ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

จำนวน.....แผ่น

บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

จำนวน.....แผ่น

ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

จำนวน.....แผ่น

○ (ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล

จำนวน.....แผ่น

สำเนาหนังสือบริษัทสนธิ

จำนวน.....แผ่น

บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

จำนวน.....แผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวน.....แผ่น

ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

จำนวน.....แผ่น

2. ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล

○ (ก) บุคคลธรรมดา

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น

จำนวน.....แผ่น

○ (ข) คณะบุคคล

สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

จำนวน.....แผ่น

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

จำนวน.....แผ่น

3. ในกรณีผู้เสนอราคา เป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

จำนวน.....แผ่น

○ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

-บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน.....แผ่น

-บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง

จำนวน.....แผ่น

○ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

-ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

จำนวน.....แผ่น

บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

จำนวน.....แผ่น

ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

จำนวน.....แผ่น

-บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล

จำนวน.....แผ่น

สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

จำนวน.....แผ่น

บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

จำนวน.....แผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวน.....แผ่น

ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

จำนวน.....แผ่น

4. อื่น ๆ (ถ้ามี)

○

○

○

○

○

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมของใบเสนอราคาในการสอบราคาจ้าง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

(.....)

ประทับตรา (ถ้ามี)

หมายเหตุ : ในกรณีที่เอกสารใด สำนักงานมิได้เป็นผู้จัดทำให้ตามมาตรฐาน ผู้เสนอราคาสามารถจัดทำ และรับรองความถูกต้องของเอกสารได้ เช่น บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น เป็นต้น

บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

1. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จำนวน.....แผ่น

2. หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจ

ให้บุคคลอื่น ลงนามในใบเสนอราคาแทน จำนวนแผ่น

3. อื่นๆ (ถ้ามี)

O

O

O

O

O

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐาน ที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมของใบเสนอราคาในการสอบราคาข้างถูกต้องและเป็นความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

(.....)

ประทับตรา (ถ้ามี)

แบบใบเสนอราคา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

๑. ข้าพเจ้า (ชื่อผู้เสนอราคา)

อยู่เลขที่ ถนน ตำบล/แขวงอำเภอ/เขต
 จังหวัด โทรศัพท์โดย (นาย/นาง/นางสาว)

..... ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารสอบราคา หรือ เอกสาร
ประกวดราคา เลขที่ โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนด และเงื่อนไขแล้วรวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็น
 ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมและ
 ของทางราชการ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอราคา ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารสอบราคา หรือ เอกสารประกวดราคา
 ตามราคาและกำหนดส่งมอบ ดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	ราคาต่อ หน่วย	ภาษีมูลค่า เพิ่ม	จำนวน (หน่วย)	รวมเป็นเงิน	กำหนด ส่งมอบ (วัน)
๑.						

รวมทั้งสิ้น

(ตัวอักษร) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น
 และค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา.....วัน นับตั้งแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา
 และสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมอาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนด
 ระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยึดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและ
 ขนาดย่อมร้องขอ

๔. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการสอบราคา หรือ การประกวดราคา ข้าพเจ้า
 รับรองที่จะ

๔.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาที่แนบท้ายเอกสารสอบราคา หรือ เอกสารประกวดราคา กับ
 สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมภายใน ๘ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา

๔.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อ ๔.๒ ของเอกสารสอบราคา หรือ เอกสารประกวดราคาให้แก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ ๕ ของราคา ตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อประกันการปฏิบัติตามสัญญา โดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้น ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมริบหลักประกันหรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดีชดเชยค่าเสียหายใด ๆ ที่อาจมีแก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมมีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้สอบราคาหรือประกวดราคาได้ หรือ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมอาจเรียกสอบราคา หรือ ประกวดราคาใหม่ได้

๕. ข้าพเจ้ายอมรับว่าสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

๖. หลักประกันประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (Sample) แคตตาล็อก แบบรูป รายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) ซึ่งข้าพเจ้าได้ส่งให้แก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมพร้อมใบเสนอราคาข้าพเจ้ายินยอมมอบให้สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของทางราชการ

สำหรับตัวอย่างที่เหลือไว้หรือไม่ใช้แล้ว ซึ่งสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมคืนให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

๗. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและความผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ เพื่อเป็นหลักประกันของเป็นจำนวนเงิน.....บาท (ตัวอักษร.....) มาพร้อมกันนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจทานเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่าสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดที่ตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

(ประทับตราถ้ามี)

ข้อกำหนดการจัดจ้าง

โครงการจัดงาน SMEs National Awards ภาคการผลิต การค้าและบริการ กิจกรรมการประชาสัมพันธ์การรับสมัคร และประชาสัมพันธ์การประกาศผลรางวัล SMEs National Awards กิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์การ พิจารณารางวัล SMEs National Awards และกิจกรรมการจัดงานพิธีประกาศผล และมอบรางวัล

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ซึ่งเป็นหน่วยงานหลักที่มีบทบาทหน้าที่ และภารกิจในการให้การช่วยเหลือ ส่งเสริม และสนับสนุนผู้ประกอบการ SMEs ของประเทศ ได้จัดกิจกรรม การประกวดรางวัลเพื่อผู้ประกอบการ SMEs ใช้ชื่อว่ารางวัลสุดยอด SMEs แห่งชาติ หรือ SMEs National Awards โดยได้ดำเนินการมาแล้ว 6 ครั้ง เริ่มครั้งแรกในปี 2549 และได้รับความร่วมมือจากสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ ด้วยการนำแนวทางของเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award - TQA) มาปรับใช้เป็นเกณฑ์พิจารณาตัดสินธุรกิจที่เข้าร่วมประกวด เพื่อมอบรางวัลให้กับกลุ่มธุรกิจ SMEs ที่มีประสิทธิภาพและความสามารถในการบริหารจัดการอย่างมีมาตรฐาน ซึ่งการจัดประกวดดังกล่าวมีความคาดหวังว่าจะจะเป็นเวทีกลางในการคัดเลือกผู้ประกอบการ SMEs ในภาคธุรกิจต่างๆ ที่มีศักยภาพ หรือมีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ เข้าสู่การประกวด เพื่อส่งเสริมให้เกิดการสร้างมาตรฐาน/คุณภาพ กระตุ้นให้ผู้ประกอบการ SMEs เกิดแรงจูงใจ เกิดการปรับปรุงพัฒนาธุรกิจให้มีมาตรฐานมากขึ้นสู่ระดับสากล ซึ่งการจัดประกวดที่ผ่านมาประสบความสำเร็จเป็นอย่างดี มีธุรกิจ SMEs จำนวนมากให้ความสนใจที่จะเข้าร่วม กิจกรรม ดังนั้น สสว. จึงได้จัดให้มีการประกวดรางวัล SMEs National Awards อย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างมาตรฐานให้กับผู้ประกอบการ SMEs ของไทย

ในปี 2558 สสว. จึงได้กำหนดจัดการประกวด รางวัลสุดยอด SMEs แห่งชาติ หรือ SMEs National Awards ขึ้น โดยมีกลุ่มธุรกิจ SMEs ที่เป็นเป้าหมายรวมทั้งสิ้น 20 กลุ่มธุรกิจ สำหรับเกณฑ์การพิจารณาตัดสินรางวัลนั้น จะอ้างอิงเกณฑ์การตัดสินรางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award-TQA) มาปรับใช้ เพื่อให้การพิจารณาต่างๆ มีความเหมาะสมและตรงกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อให้การจัดงานครั้งนี้ ได้รู้จักเป็นที่แพร่หลาย จึงสมควรให้มี กิจกรรมการประชาสัมพันธ์ การรับสมัคร และประชาสัมพันธ์การประกาศผลรางวัล SMEs National Awards กิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์การพิจารณารางวัล SMEs National Awards และกิจกรรมการจัดงานพิธีประกาศผลและมอบรางวัล ภายใต้ โครงการจัดงาน SMEs National Awards ภาคการผลิต การค้าและบริการ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์การจัดงานให้กระจายการรับรู้ไปสู่สาธารณะได้มากขึ้น ซึ่งเป็นแนวทางหนึ่งในการส่งเสริมและยกระดับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ให้มีศักยภาพในการแข่งขัน และเจริญเติบโตได้อย่างยั่งยืนต่อไป

พรวิภา/พ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์การรับสมัคร และประชาสัมพันธ์การประกาศผลรางวัล SMEs National Awards สร้างความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์การพิจารณารางวัล SMEs National Awards และจัดงานพิธีประกาศผลและมอบรางวัล ภายใต้ โครงการจัดงาน SMEs National Awards ภาคการผลิต การค้าและบริการ

3. กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์

1. SMEs ทั่วประเทศทั้งขนาดกลางและขนาดย่อมที่อยู่ในกลุ่มธุรกิจเป้าหมาย 20 กลุ่มธุรกิจ
2. หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับSMEs และผู้ที่เกี่ยวข้อง
3. สื่อมวลชนแขนงต่างๆ

4. พื้นที่ดำเนินการ

ทั่วประเทศไทย

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

รายละเอียดข้อกำหนดการจัดจ้าง

ผู้รับจ้างต้องกำหนดแนวคิด รูปแบบ กิจกรรมการประชาสัมพันธ์การรับสมัคร กิจกรรมการประชาสัมพันธ์การประกาศผลรางวัล และกิจกรรมการจัดงานพิธีประกาศผลและมอบรางวัล โดยดำเนินกิจกรรมทั้งหมดตามแนวคิดที่กำหนด ที่ได้รับความเห็นชอบจาก สสว. ตลอดจนต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก และบุคลากร เพื่อดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจะต้องดำเนินการประสานกับผู้ว่าจ้าง หน่วยงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปโดยเรียบร้อยและบรรลุเป้าหมายของสำนักงาน โดยมีรายละเอียดของงาน ดังนี้

5.1 กิจกรรมการประชาสัมพันธ์การรับสมัคร และประชาสัมพันธ์การประกาศผลรางวัล SMEs National Awards โดยมีรายละเอียด ดังนี้

5.1.1 กำหนดแนวคิด รูปแบบ และแผนการดำเนินการประชาสัมพันธ์ตลอดการจัดการประกวดรางวัลสุดยอด SMEs แห่งชาติ ครั้งที่ 7

5.1.2 ดำเนินการออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัคร ผ่านสื่อหนังสือพิมพ์รายวัน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ฉบับ หรือไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง

5.1.3 ดำเนินการออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัคร ผ่านสื่อวิทยุสาร จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ฉบับ หรือไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง

5.1.4 ดำเนินการออกแบบและจัดทำเว็บไซต์การประกวดรางวัลสุดยอด SMEs แห่งชาติ ครั้งที่ 7 โดยใช้ชื่อว่า www.smesnationalawards.com โดยจะต้องมีอายุใช้งานได้ไม่น้อยกว่า 1 ปี จำนวน 1 เว็บไซต์

๒๕๖๖

5.1.5 ดำเนินการออกแบบและจัดทำระบบการรับสมัครทางออนไลน์ การประกวดรางวัลสุดยอด SMEs แห่งชาติ ครั้งที่ 7 ซึ่งจะต้องมีข้อมูลให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์มใบสมัคร และสามารถแนบเอกสารประกอบได้ จำนวน 1 หน้าเว็บไซต์

5.1.6 ดำเนินการนำข้อมูลการจัดประกวดรางวัลสุดยอด SMEs แห่งชาติ ครั้งที่ 7 ลงเว็บไซต์ และ สื่อ Social media ของการจัดประกวดรางวัลสุดยอด SMEs แห่งชาติ ครั้งที่ 7 ให้มีความสวยงามและมีข้อมูลที่ครบถ้วน ทันสมัย

5.1.7 จัดทำสโปตวิทยุ เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดประกวดรางวัลสุดยอด SMEs แห่งชาติ ครั้งที่ 7 และเผยแพร่ผ่านสถานีวิทยุ

5.1.8 จัดสัมภาษณ์ผู้บริหาร สสว. (Group Interview) ในการจัดการประกวดรางวัลสุดยอด SMEs แห่งชาติ ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดเตรียมสถานที่ จัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ ที่จะต้องใช้ในการจัดงาน จัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม หรืออาหาร (ถ้ามี) ประสานงานเชิญสื่อมวลชนประเภทต่างๆ เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า 10 สื่อ เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ ฯลฯ และจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์และภาพข่าวประชาสัมพันธ์

5.1.9 ดำเนินการบันทึกภาพนิ่งเพื่องานประชาสัมพันธ์ในทุกกิจกรรม ตลอดทั้งโครงการจัดประกวดรางวัลสุดยอด SMEs แห่งชาติ ครั้งที่ 7

5.1.10 ดำเนินการออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การจัดงานพิธีประกาศผลและมอบรางวัลผู้ประกอบการ SMEs ที่ได้รับรางวัล ครั้งที่ 7 ลงในสื่อหนังสือพิมพ์ โดยจัดพิมพ์ 4 สี ขนาดเต็มหน้าหนังสือพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง

5.2 กิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์การพิจารณารางวัล SMEs National Awards โดยมีรายละเอียด ดังนี้

5.2.1 จัดอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์การพิจารณารางวัล SMEs National Awards และขั้นตอนการเตรียมเอกสารสำหรับการประกวด ให้กับผู้ประกอบการ SMEs เป้าหมาย ผู้เข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า 200 คน/ 4 ครั้ง ซึ่งจะต้องจัดเตรียมความพร้อมในการจัดอบรมได้แก่

- จัดหาสถานที่ ที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมอบรม
 - ตกแต่งเวทีและสถานที่จัดอบรม โดยให้มีป้ายชื่อหัวข้อของการอบรม และตราสัญลักษณ์ของ สสว. ให้มีความสวยงามเหมาะสม
 - จัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ และเอกสารต่างๆ ที่จะต้องใช้ในการอบรม
 - จัดเตรียม อาหารว่างและเครื่องดื่ม หรือ อาหาร (ถ้ามี) สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม
 - ประสานงานในการเชิญผู้ประกอบการและผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมการอบรม
 - จัดเตรียมเจ้าหน้าที่สำหรับรับลงทะเบียนเข้าร่วมการอบรม
- ทั้งนี้ สถานที่ในการจัดอบรมต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสว. ก่อน

เตรียมไว้

5.3 กิจกรรมการจัดงานพิธีประกาศผลและมอบรางวัล โดยมีรายละเอียด ดังนี้

5.3.1 กำหนดแนวคิดและรูปแบบของงานประกาศผลและมอบรางวัล ครั้งที่ 7 รวมทั้งบริหารจัดการพิธีประกาศผลและมอบรางวัลดังกล่าวให้ยิ่งใหญ่สมเกียรติของการเป็นงานรางวัลสุดยอด SMEs แห่งชาติ

5.3.2 จัดหาสถานที่เพื่อเป็นที่จัดงานพิธีประกาศผลและมอบรางวัลสุดยอด SMEs แห่งชาติ ครั้งที่ 7 สามารถรองรับผู้เข้าร่วมงานได้ไม่น้อยกว่า 300 คน

5.3.3 ตกแต่งเวทีและสถานที่จัดงานประกาศผลและมอบรางวัลสุดยอด SMEs แห่งชาติ ครั้งที่ 7 ให้มีความสวยงามเหมาะสมและสอดคล้องกับแนวคิดในการจัดงานโดยภาพรวม

5.3.4 จัดทำวิดีโอทัศน์ ความยาวไม่ต่ำกว่า 3 นาที จำนวน 1 ชุด เพื่อนำเสนอในพิธีประกาศผลและมอบรางวัลสุดยอด SMEs แห่งชาติ ครั้งที่ 7

5.3.5 จัดหาพิธีกรมืออาชีพ ชาย 1 คน และหญิง 1 คน เพื่อดำเนินรายการตลอดช่วงการจัดงาน

5.3.6 จัดทำหนังสือสูจิบัตรงานการจัดประกวดรางวัลสุดยอด SMEs แห่งชาติ ครั้งที่ 7 ไม่น้อยกว่า 300 ชุด

5.3.7 จัดทำบัตรเชิญแขก VIP และสื่อมวลชน เข้าร่วมงานประกาศผลและมอบรางวัลสุดยอด SMEs แห่งชาติ ครั้งที่ 7 พร้อมจัดส่งบัตรเชิญผู้เข้าร่วมงาน และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า 300 ชุด

5.3.8 จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับแขก VIP และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า 300 ชุด

5.3.9 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกให้กับแขก VIP สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมงาน ทั้งเรื่องการลงทะเบียน เรื่องพื้นที่จอดรถ VIP ที่จอดรถสื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมงาน

5.3.10 จัดเตรียมอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 300 คน

5.3.11 จัดทำถ้วยรางวัลพร้อมใบประกาศนียบัตรสำหรับผู้ที่ได้รับรางวัล ตลอดจนจัดเตรียมผู้เชิญรางวัลและใบประกาศนียบัตร ภายในงานประกาศผลและมอบรางวัลสุดยอด SMEs แห่งชาติ ครั้งที่ 7

5.3.12 ผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ภาพข่าวประชาสัมพันธ์งานประกาศผลและมอบรางวัลสุดยอด SMEs แห่งชาติ ครั้งที่ 7

5.3.13 บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดช่วงการจัดงานพิธีประกาศผลและมอบรางวัลสุดยอด SMEs แห่งชาติ ครั้งที่ 7

5.3.14 รับผิดชอบและบริหารจัดการค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น ตลอดช่วงการดำเนินการทั้งหมด เช่น ค่าอาหาร เครื่องดื่ม ค่าพาหนะ ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

5.4 ดำเนินการติดตาม สรุป และประเมินผล โดยจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ส่งมอบตามงวดงานให้ผู้ว่าจ้างเป็นเอกสาร และบันทึกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 4 ชุด

5.5 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงสิ่งต่างๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างจะเห็นสมควร

5.5 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงสิ่งต่างๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างจะเห็นสมควร

ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องดูแลรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมการประชาสัมพันธ์การรับสมัคร กิจกรรมการประชาสัมพันธ์การประกาศผลรางวัล และกิจกรรมการจัดงานพิธีประกาศผลและมอบรางวัล การประกวดรางวัลสุดยอด SMEs แห่งชาติ ครั้งที่ 7 ตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระยะเวลาดำเนินการประมาณเดือนธันวาคม 2557 ถึงเดือนกันยายน 2558

7. การส่งมอบงาน

ในการดำเนินการ ผู้ว่าจ้าง จะจ่ายเงินค่าดำเนินงานให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบผลงาน พร้อมทั้งรายงานที่เกี่ยวข้องเป็นที่เรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจรับงานของ ผู้ว่าจ้าง ได้ทำการตรวจรับผลงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยได้แบ่งงวดงานและงวดการชำระเงินเป็น 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ 35 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อส่งมอบงานภายในเดือนธันวาคม 2557 และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับแล้ว โดยผู้รับจ้างได้ดำเนินโครงการและจัดทำเอกสารส่งมอบงาน ดังนี้

- จัดทำรูปแบบแนวคิด และแผนการดำเนินการประชาสัมพันธ์ตลอดการจัดประกวดรางวัลสุดยอด SMEs แห่งชาติ ครั้งที่ 7
- ตัวอย่างรูปแบบสื่อที่ลงในหนังสือพิมพ์
- ตัวอย่างรูปแบบสื่อที่ลงในนิตยสาร
- เอกสาร/ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งมอบงานในงวด

งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ 25 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อส่งมอบงานภายในเดือนเมษายน 2558 และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับแล้ว โดยผู้รับจ้างได้ดำเนินโครงการและจัดทำเอกสารส่งมอบงาน ดังนี้

- เอกสารยืนยันการเปิดให้บริการเว็บไซต์ www.smesnationalawards.com มีที่ระบุนโยบายการใช้งานได้ไม่น้อยกว่า 1 ปี
- รายงานการนำข้อมูลการจัดการประกวด ลงเว็บไซต์ และ สื่อ Social media ของโครงการจัดประกวดรางวัลสุดยอด SMEs แห่งชาติ ครั้งที่ 7
- รายงานความคืบหน้าการลงสื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัคร
- เอกสาร/ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งมอบงานในงวด

งวดที่ 3 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ 25 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อส่งมอบงาน ภายในเดือนสิงหาคม 2558 และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับแล้ว โดยผู้รับจ้างได้ดำเนินโครงการและจัดทำเอกสารส่งมอบงาน ดังนี้

16/10/57

- รายงานความคืบหน้าการจัดอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์การพิจารณารางวัล SMEs National Awards
- บันทึกสปอตวิทยุตามที่ได้รับความเห็นชอบจาก สสว. ในรูปแบบ CD หรือ DVD จำนวน 4 ชุด
- รายงานความคืบหน้าการลงสื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัคร
- ตัวอย่างรูปแบบสื่อที่ลงในหนังสือพิมพ์ ในช่วงหลังพิธีประกาศผลและมอบรางวัล
- รูปแบบการจัดงานพิธีประกาศผลและมอบรางวัลสุดยอด SMEs แห่งชาติ ครั้งที่ 7
- เอกสาร/ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งมอบงานในงวด

งวดที่ 4 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ 15 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินโครงการครบร้อยละ 100 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2558 และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับแล้ว โดยผู้รับจ้างได้ดำเนินโครงการและจัดทำเอกสารส่งมอบงาน ดังนี้

- รายงานสรุปผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ จำแนกตามรายกิจกรรม พร้อมบทสรุปผู้บริหาร จำนวน 4 ชุด
- รายงานสรุปผลการรับรู้การจัดการประกวดรางวัลสุดยอด SMEs แห่งชาติ ครั้งที่ 7 จากสื่อประชาสัมพันธ์ จำนวน 4 ชุด
- บันทึกภาพนิ่งในการจัดกิจกรรมการจัดงานพิธีประกาศผลและมอบรางวัลการประกวดรางวัลสุดยอด SMEs แห่งชาติ ครั้งที่ 7 ในรูปแบบ CD หรือ DVD จำนวน 4 ชุด
- เอกสาร/ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งมอบงานในงวด
- บันทึกข้อมูลเอกสารสรุปผลการดำเนินงานในกิจกรรมต่างๆ เอกสาร ไฟล์เสียงสปอตวิทยุ และภาพนิ่งในการจัดกิจกรรมต่างๆ ในรูปแบบ CD หรือ DVD จำนวน 4 ชุด

หมายเหตุ ในแต่ละงวดจะหักเงินค่าประกันผลงานร้อยละ 5 โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าประกันผลงานคืนทั้งหมดเมื่อผู้รับจ้างได้นำส่งรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องจำนวน 4 ชุด ภายใน 45 วันนับจากวันที่สิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับแล้วหรือมีการตกลงไว้เป็นอย่างอื่น

8. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

8.1 เป็นหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายไทย หรือจดทะเบียน จดทะเบียนผู้รับจ้างไว้กับศูนย์ข้อมูลผู้รับจ้างของกระทรวงการคลัง และต้องแสดงหลักฐานการจดทะเบียน ซึ่งออกโดยหน่วยงานที่รับจดทะเบียน หรือรับรองไม่เกิน 90 วัน นับจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

8.2 ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 1 ล้านบาท และมีทีมงานที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในงานที่จัดจ้าง และ/หรือมีผลงานที่เกี่ยวข้องที่สามารถนำมาอ้างอิงได้ และมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมรับผิดชอบการปฏิบัติงานในจำนวนที่เพียงพอสำหรับการดำเนินงานตลอดระยะเวลาดำเนินงาน

8.3 ต้องไม่เป็นผู้ที่มีรายชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการหรือของผู้ว่าจ้าง และไม่เป็นผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ

8.4 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

8.5 ต้องไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ณ วันที่ยื่นข้อเสนอต่อสำนักงาน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

8.6 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

8.7 คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

9. วิธีจัดจ้าง

เป็นการจัดจ้างผู้รับจ้างโดยสอบราคา

10. การจัดทำข้อเสนอโครงการ

10.1 หนังสือยื่นข้อเสนอเพื่อรับจ้างงาน จำนวน 1 ฉบับ

10.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน 5 ชุด โดยให้ผู้รับจ้างเสนอแผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาโครงการอย่างละเอียด โดยระบุขอบเขตและแนวทางการดำเนินงาน ตารางกำหนดเวลาปฏิบัติงาน เป้าหมายผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบแสดงประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง

10.3 ข้อเสนอทางการเงิน จำนวน 5 ชุด โดยให้ผู้รับจ้างเสนอประมาณการค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงาน แยกจากข้อเสนอทางเทคนิค จำแนกเป็นรายการ อาทิ ค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก บุคลากรสนับสนุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เป็นต้น โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

10.4 สำเนาเอกสารแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล หรือแสดงการจัดตั้งหน่วยงานของผู้รับจ้างจำนวน 1 ชุด (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

10.5 สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามของผู้รับจ้าง จำนวน 1 ชุด (รับรองสำเนาถูกต้อง)

10.6 สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามของผู้รับจ้าง จำนวน 1 ชุด (รับรองสำเนาถูกต้อง)

10.7 เอกสารแสดงคุณสมบัติของผู้รับจ้าง ตาม ข้อ 8

อธิบดี

ทั้งนี้ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอโครงการส่งเอกสารมายัง สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม เลขที่ 21 อาคาร ที เอส ที ทาวเวอร์ ชั้น G, 17, 18, 23 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

11. เงื่อนไขอื่น ๆ

11.1 ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการคัดเลือกและยกเลิกสัญญากับผู้รับจ้าง ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

11.2 ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ดำเนินงาน และกิจกรรมตามที่ระบุไว้ในข้อเสนอ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของสำนักงานฯ เป็นสำคัญ และผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการโดยไม่มีเงื่อนไข

11.3 เอกสาร/ข้อมูล/ผลงานต่างๆ ที่เกิดจากการดำเนินกิจกรรมในครั้งนี้อยู่ทั้งในรูปเอกสาร และ CD-ROM เป็นลิขสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผลงานการศึกษา ถือเป็นสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง การจะนำไปเผยแพร่ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง เป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

11.4 กรณีค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินการ การนำเสนอและอื่นๆ อันเกิดขึ้นจากการเข้าเสนองานกับผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้างไม่ได้

11.5 ผู้รับจ้าง จะต้องประสานงานกับผู้ว่าจ้างอย่างต่อเนื่องและใกล้ชิด นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกผู้ว่าจ้าง ในการกำกับและติดตามการดำเนินโครงการ

11.6 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแผนการดำเนินงานในกิจกรรมต่างๆ และจะต้องให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบเอกสารนำเสนอ เอกสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ทั้งหมดก่อนการดำเนินการ เผยแพร่ หรือสำรวจความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้อง

13/1/2562