



ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ที่ ส. 16 /2558

เรื่อง สอบราคาจัดจ้างโครงการศูนย์บริการธุรกิจ SMEs (Front Service SMEs) กิจกรรมพัฒนาองค์ความรู้และรวบรวมองค์ความรู้ ฯ

ด้วยสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) มีความประสงค์จะสอบราคาจัดจ้างโครงการศูนย์บริการธุรกิจ SMEs (Front Service SMEs) กิจกรรมพัฒนาองค์ความรู้และรวบรวมองค์ความรู้จากหน่วยงานภาครัฐที่ทำหน้าที่ส่งเสริม SMEs กิจกรรมจัดทำวีดิทัศน์ SMEs Case Studies และกิจกรรมเผยแพร่ให้ความรู้ผ่านสื่อต่างๆ โดยมีรายละเอียดตามที่ สสว. กำหนด ดังนี้

ข้อ 1 ผู้มีสิทธิ์เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติทั่วไป

รายละเอียดตามเอกสารสอบราคาเลขที่ ส. 16 /2558 และเป็นไปตามเงื่อนไขในข้อกำหนดและเงื่อนไขการจัดจ้างฯ (TOR)

ข้อ 2. การรับเอกสารสอบราคา

ผู้สนใจและประสงค์จะเข้าร่วมเสนอราคา สามารถดาวน์โหลดเอกสารสอบราคา และข้อกำหนดและเงื่อนไขการจัดจ้างฯ (TOR) ได้ที่ <http://www.sme.go.th> หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข 0-2298-3139 ในวันและเวลาทำการของ สสว.

ข้อ 3. การยื่นซองเอกสารสอบราคา

3.1 ให้ผู้มีความประสงค์จะเข้าร่วมสอบราคา จัดทำรายละเอียดและแยกบรรจุซอง เป็น 4 ซอง โดยแยกเป็น

- 1) ซองเอกสารหลักฐานที่แสดงคุณสมบัติของผู้เสนอราคา เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทฯ หนังสือรับรองผลงานที่ผ่านมา ฯลฯ (ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 3 ชุด)
- 2) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 3 ชุด)
- 3) ซองข้อเสนอด้านราคา (ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 3 ชุด)
- 4) ซองหลักประกันซองพร้อมสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทฯ

3.2 ให้ผนึกซองจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการจัดหาพัสดุตามประกาศสอบราคาเลขที่ ส. 16 /2558 ส่งด้วยตนเอง ณ ส่วนการพัสดุ ฝ่ายบริหารกลาง สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและ

ขนาดย่อม เลขที่ 21 อาคาร ทีเอสที ทาวเวอร์ ชั้น 17 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 ภายในวันที่..... - 4 ม.ค. 2559ตั้งแต่เวลา 9.00 น. ถึง เวลา 15.00 น. หรือหากส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษหรือไปรษณีย์ลงทะเบียนจะถือวันที่สำนักงานฯ ประทับรับเป็นสำคัญ และกำหนดเปิดซองข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคา ในวันที่..... - 5 ม.ค. 2559เวลา 14-00 น. เป็นต้นไป

ผู้เสนอราคาต้องเตรียมหลักประกันของจำนวนร้อยละห้าของวงเงินที่เสนอราคาเป็นเงินสดหรือเช็คที่ธนาคารเซ็นต์ส่งจ่ายในนาม “สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม” ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ก่อนวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 3 วันทำการ หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ หรือพันธบัตรรัฐบาลไทย ซึ่งจะได้รับคืนเมื่อผู้เสนอราคาพ้นจากภาวะผูกพันแล้ว

ข้อ 4. ข้อสงวนสิทธิ์ต่าง ๆ

สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะคำนึงถึงคุณภาพความต้องการของงานที่จ้าง ราคาที่เหมาะสม ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นราคาที่ต่ำสุด ประสิทธิภาพในการใช้งาน และความสามารถในการติดตามผลการปฏิบัติงานโดยยึดถือประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญ

ประกาศ ณ วันที่ 18 ธันวาคม 2558



(นางสาวปณิดา ชินวัตร)

รักษาการในตำแหน่งรองผู้อำนวยการ

ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการ

เอกสารสอบราคา เลขที่ ส.16/2558

การจ้างโครงการศูนย์บริการธุรกิจ SMEs (Front Service SMEs) กิจกรรมพัฒนาองค์ความรู้และรวบรวมองค์ความรู้ฯ
ลงวันที่ 18 ธ.ค. 2558

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “สำนักงาน” มีความประสงค์จะสอบราคาการจ้างโครงการศูนย์บริการธุรกิจ SMEs (Front Service SMEs) กิจกรรมพัฒนาองค์ความรู้และรวบรวมองค์ความรู้จากหน่วยงานภาครัฐที่ทำหน้าที่ส่งเสริม SMEs กิจกรรมจัดทำวีดิทัศน์ SMEs Case Studies และกิจกรรมเผยแพร่ให้ความรู้ผ่านสื่อต่างๆ ตามรายการละเอียดใบเสนอราคาที่แนบ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

- 1.1 รายการละเอียดข้อกำหนดและเงื่อนไขการจัดจ้างฯ (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 และเป็นไปตามเงื่อนไขในข้อกำหนดและเงื่อนไขการจัดจ้างฯ (TOR)
- 2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่ใช่ผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของสำนักงาน และของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่ใช่ผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่ใช่ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่ใช่ผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่ใช่ผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน 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 และสำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ก่อนิติสัมพันธ์กับบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งได้มีการระบุนชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นจะได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศดังกล่าว หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และมีการส่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว

3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา เป็น 2 ส่วน สำหรับของข้อเสนอด้านเทคนิคและ/หรือของข้อเสนอด้านราคา ให้เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจัดจ้างฯ (TOR)

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใจนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะผู้ร่วมค้า 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 โดยไม่มีการชดเชบหรือแก้ไข หากมีการชดเชบ ตก เต็ม แก้ไขเปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ทุกแห่ง หากสำนักงานมิได้กำหนดเป็นมาตรฐาน ผู้เสนอราคาสามารถจัดทำ และรับรองความถูกต้องของเอกสาร

4.2 ผู้เสนอราคาต้องยื่นหลักประกันของ จำนวนร้อยละห้าของวงเงินที่เสนอราคา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงานฯ โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันระบุในข้อ 1.2

(4) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอราคาที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน 3 ราย สำหรับผู้เสนอราคาที่ได้คืนหลักประกันของแล้ว ต่อเมื่อสำนักงานเรียกต่อรองราคาให้นำยื่นหลักประกันของต่อคณะกรรมการจัดหาพัสดุก่อนการเจรจาต่อรองราคา

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมและหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน นับแต่วันที่ยื่นซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินงานแล้วเสร็จภายในวันที่ 30 กันยายน 2559

4.5 ก่อนยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองสอบราคาตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาในวันและเวลาที่กำหนด เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคาแล้ว จะไม่รับซองสอบราคาโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการจัดหาพัสดุจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการจัดหาพัสดุก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคาว่ามีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ที่จ้างงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงานและมิได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลาง

และขนาดย่อมภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการจัดหาพัสดุ การวินิจฉัยอุทธรณ์ของผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการจัดหาพัสดุจะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น ณ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ในวันที่..... - 5 ม.ค. 2559
ตั้งแต่เวลา.....14:00.....น. เป็นต้นไป

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรค 4 ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมพิจารณาเห็นว่า การขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่สำนักงานอย่างยิ่ง และในกรณีที่ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์และเห็นว่ากรยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางสำนักงานอย่างยิ่ง ให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

5.1 ในการสอบราคาครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินด้วยราคารวมทั้งสิ้นที่ปรากฏไว้ในใบเสนอราคา

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

5.3 สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล (บุคคลธรรมดา) หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(2) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญหรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

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

5.4 ในการตัดสินใจรับราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการจัดหาพัสดุหรือสำนักงานมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

5.5 สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาข้อเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางสำนักงานเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงาน จะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการจัดหาพัสดุ หรือสำนักงานจะให้ผู้เสนอราคารายนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามสอบราคาจ้างให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

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

ในกรณีนี้หากผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมพิจารณาเห็นว่าการยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่สำนักงานอย่างยิ่ง ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

6. การทำสัญญาจ้าง

ในกรณีที่ผู้ชนะการสอบราคาไม่สามารถส่งมอบงานได้ครบถ้วนภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานตกลงจ้าง ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาจ้างกับสำนักงานภายใน 8 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างที่สอบราคาได้ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างน้อยหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เชื้อที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่สำนักงานฯ โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันระบุในข้อ 1.2

(4) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคา พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างขายแล้ว

7. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับให้คิดเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาพัสดุที่ยังมิได้รับมอบ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 200 บาท

8. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการสอบราคาซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า.....เดือน.....ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

9. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่สำนักงานกำหนด ดังระบุในข้อ 6 สำนักงานจะพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) อาทิเช่น ค่าความเสียหายกรณีที่ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานเรียกให้เข้ามาทำสัญญาแล้วไม่มาทำสัญญา อันส่งผลให้สำนักงานต้องจ้างกับผู้เสนอราคารายอื่นในราคาที่สูงกว่า เป็นต้น รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของสำนักงานและของทางราชการ

.....สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม.....

18 ธ.ค. 2558

บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

1. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
 - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
 - (ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด
 - สำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
 - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
2. ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล
- (ก) บุคคลธรรมดา
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น จำนวน.....แผ่น
 - (ข) คณะบุคคล
 - สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น
3. ในกรณีผู้เสนอราคา เป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า จำนวน.....แผ่น
 - (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
 - บุคคลสัญชาติไทย
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....แผ่น
 - บุคคลที่มีใช้สัญชาติไทย
 - 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 เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองใบเสนอราคาในการสอบราคาจ้าง 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 ที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองใบเสนอราคาในการสอบราคาข้างถูกต้องและ
เป็นความจริงทุกประการ

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	ราคาต่อหน่วย	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	จำนวน (หน่วย)	รวมเป็นเงิน	กำหนดส่งมอบ (วัน)
๑.						

รวมทั้งสิ้น

(ตัวอักษร) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว

๓. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา.....วัน นับตั้งแต่วันที่เปิดซองใบเสนอราคา และสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมอาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมร้องขอ

๔. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการสอบราคา หรือ การประกวดราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๔.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาที่แนบท้ายเอกสารสอบราคา หรือ เอกสารประกวดราคา กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมภายใน ๘ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา

๔.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อ ๔.๒ ของเอกสารสอบราคา หรือ เอกสารประกวดราคาให้แก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามใน สัญญาเป็นจำนวนร้อยละ ๕ ของราคา ตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อประกันการปฏิบัติตามสัญญา โดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้น ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักงาน ส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมริบหลักประกันหรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดี ชดใช้ค่าเสียหายใด ที่อาจมีแก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจ ขนาดกลางและขนาดย่อมมีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้สอบราคาหรือประกวดราคาได้ หรือ สำนักงาน ส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมอาจเรียกสอบราคา หรือ ประกวดราคาใหม่ได้

๕. ข้าพเจ้ายอมรับว่าสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำ เสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอ ราคา

๖. หลักประกันประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (Sample) แคตตาล็อก แบบรูป รายการ ละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) ซึ่งข้าพเจ้าได้ส่งให้แก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาด ย่อมพร้อมใบเสนอราคาข้าพเจ้ายินยอมมอบให้สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมไว้เป็นเอกสาร และทรัพย์สินของทางราชการ

สำหรับตัวอย่างที่เหลือไว้หรือไม่ใช้แล้ว ซึ่งสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม คืนให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

๗. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและความผูกพันแห่งคำเสนอ นี้ ข้าพเจ้าขอมอบ เพื่อเป็นหลักประกันของเป็น จำนวนเงิน.....บาท (ตัวอักษร.....) มาพร้อมกันนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจทานเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียด แล้ว และเข้าใจดีว่าสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดที่ ตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกถฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดย ไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราว เดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

(ประทับตราถ้ามี)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันของ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/
บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

1. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นขอสอบราคา
สำหรับการจัดจ้าง.....ตามเอกสารสอบราคาเลขที่..... ซึ่งต้องวางหลักประกันของ
ตามเงื่อนไขการสอบราคาต่อ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) นั้น

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันในการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ
สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....)
ในกรณี..... (ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการสอบราคา
อันเป็นเหตุให้สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมมีสิทธิริบหลักประกันของสอบราคา
หรือให้ชดใช้ค่าเสียหายใดๆ รวมทั้งกรณีที่(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตน
ภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญา
หรือมิได้วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารสอบราคา

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่.....ถึง.....
และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันสัญญา)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โดย..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้
ไว้ต่อ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมี
ข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง)ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....
กับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่..... ลงวันที่..... ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกัน
การปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(%
ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง
จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ
หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญา
ดังกล่าวข้างต้น

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่
.....(วันที่แล้วเสร็จ)..... และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้
ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจัดจ้าง (TOR)

โครงการศูนย์บริการธุรกิจ SMEs (Front Service SMEs)

กิจกรรมพัฒนาองค์ความรู้และรวบรวมองค์ความรู้จากหน่วยงานภาครัฐที่ทำหน้าที่ส่งเสริม SMEs กิจกรรมจัดทำวีดิทัศน์ SMEs Case Studies และกิจกรรมเผยแพร่ให้ความรู้ผ่านสื่อต่างๆ

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม โดยฝ่ายส่งเสริมธุรกิจ SMEs (ฝสส.อก.) ได้ดำเนินงานพัฒนาองค์ความรู้และรวบรวมองค์ความรู้จากหน่วยงานภาครัฐที่ทำหน้าที่ส่งเสริม SMEs กิจกรรมจัดทำวีดิทัศน์ SMEs Case Studies และกิจกรรมเผยแพร่ให้ความรู้ผ่านสื่อต่างๆ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุน SMEs ในการดำเนินธุรกิจ และเป็นศูนย์กลางองค์ความรู้และข้อมูลข่าวสารในด้านต่างๆ ที่ทันสมัยและทันต่อสถานการณ์ ให้กับผู้ประกอบการและบุคคลทั่วไปที่สนใจได้ศึกษาและนำความรู้ไปพัฒนาธุรกิจให้สามารถแข่งขันในตลาดทั้งในประเทศและต่างประเทศได้ และเผยแพร่ให้กับผู้ประกอบการและบุคคลทั่วไปที่สนใจ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีความทันสมัย ทันต่อสถานการณ์ ครอบคลุมภาคธุรกิจทั้งระบบ อาทิ ภาคการผลิต ภาคการค้า ภาคการบริการและภาคการเกษตร รวมถึงต้องครอบคลุมการประกอบธุรกิจทุกด้านไม่ว่าจะเป็นด้านการตลาด การเงิน การลงทุน การพัฒนาผลิตภัณฑ์ เป็นต้น

ฝ่ายส่งเสริมธุรกิจ SMEs จึงได้จัดทำองค์ความรู้และศึกษารูปแบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ รวมถึงพัฒนาข้อมูลองค์ความรู้ที่ทันสมัยในด้านต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ให้กับผู้ประกอบการและบุคคลทั่วไปที่สนใจสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

2.1 เพื่อรวบรวม และพัฒนาองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ โดยจัดทำออกมาในรูปแบบบทความ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

2.2 เพื่อเป็นศูนย์กลางองค์ความรู้และข้อมูลข่าวสารในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ให้กับผู้ประกอบการใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจและเสริมสร้างความเข้มแข็งในการดำเนินธุรกิจต่อไป

2.3 เพื่อเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ในด้านต่างๆ ไปยังผู้ประกอบการ

3. กลุ่มเป้าหมาย

3.1 ผู้ประกอบการ SMEs

3.2 บุคคลทั่วไปที่สนใจ

4. พื้นที่จัดกิจกรรม

ทั่วประเทศ

5. ขอบเขตของการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการพัฒนาองค์ความรู้และรวบรวมองค์ความรู้จากหน่วยงานภาครัฐที่ทำหน้าที่ส่งเสริม SMEs จัดทำวีดิทัศน์ SMEs Case Studies และเผยแพร่ให้ความรู้ผ่านสื่อต่างๆ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กลุ่มเป้าหมายทราบถึงกิจกรรมของโครงการ ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อออนไลน์และสื่ออื่นๆ เพื่อให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ โดยดำเนินกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

5.1 พัฒนาองค์ความรู้และรวบรวมองค์ความรู้จากหน่วยงานภาครัฐที่ทำหน้าที่ส่งเสริม SMEs

5.1.1 พัฒนาองค์ความรู้

(1.) ดำเนินการพัฒนาองค์ความรู้ และวิเคราะห์องค์ความรู้ ในเรื่องมาตรฐานการบริหารจัดการธุรกิจ เพื่อนำมาจัดทำข้อมูลองค์ความรู้ที่จำเป็นในการบริหารจัดการธุรกิจอย่างมีมาตรฐานรวมจำนวนทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 150 บทความ โดยคัดเลือกผู้ประกอบการ SMEs ทั้งขนาดกลางและขนาดย่อมที่อยู่ในกลุ่ม ภาคการผลิต การค้า บริการ และภาคการเกษตร ได้แก่

ภาคการผลิต

1. ธุรกิจอาหารและเครื่องดื่ม
2. ธุรกิจสิ่งทอและแฟชั่น
3. ธุรกิจเฟอร์นิเจอร์และผลิตภัณฑ์จากไม้
4. ธุรกิจหัตถกรรม
5. ธุรกิจอัญมณีและเครื่องประดับ
6. ธุรกิจเครื่องจักรกลและอุปกรณ์
7. ธุรกิจพลาสติกและยาง
8. ธุรกิจชิ้นส่วนยานยนต์
9. ธุรกิจสิ่งพิมพ์
10. ธุรกิจไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์
11. ธุรกิจเซรามิก

ภาคการค้า

12. ธุรกิจค้าปลีก
13. ธุรกิจเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ภาคบริการ

14. ธุรกิจโรงแรม ท่องเที่ยวและภัตตาคาร
15. ธุรกิจงานสร้างสรรค์และออกแบบ
16. ธุรกิจโลจิสติกส์

17. ธุรกิจเพื่อสุขภาพ
18. ธุรกิจก่อสร้าง
19. ธุรกิจซ่อมบำรุง

ภาคการเกษตร

20. ธุรกิจการเกษตร

โดยเป็นเนื้อหาองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการบริหารจัดการธุรกิจในด้านต่างๆ เช่น บทบาทของผู้บริหารในการนำองค์กร การวางแผนการดำเนินธุรกิจ การมุ่งเน้นลูกค้าและตลาด การวัด วิเคราะห์ และจัดการความรู้ การบริหารทรัพยากรบุคคล การจัดการกระบวนการ และ ผลลัพธ์ทางธุรกิจ เป็นต้น

(2.) จัดทำเนื้อหาองค์ความรู้ ต้องมีขนาดความยาวเนื้อหาไม่น้อยกว่า 3 หน้ากระดาษ A4 และ/หรือมีภาพประกอบตามความเหมาะสม โดยเนื้อหาและภาพประกอบต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์หรือละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย และหลังจากการส่งมอบงานให้ถือว่าเป็นลิขสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง

(3.) ผู้รับจ้างต้องนำเสนอหัวข้อและสรุปเนื้อหาสาระสำคัญของเรื่องที่จะนำเสนออย่างสั้น (Treatment) ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาอนุมัติก่อนการดำเนินการจัดทำในขั้นตอนต่อไป

5.1.2 รวบรวมองค์ความรู้จากหน่วยงานภาครัฐที่ทำหน้าที่ส่งเสริม SMEs

รวบรวม Link องค์ความรู้ที่จำเป็นในการสนับสนุน SMEs ในด้านต่างๆ จากหน่วยงานภาครัฐที่ทำหน้าที่ส่งเสริม SMEs จำนวนทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 10 หน่วยงาน

5.2 จัดทำวีดิทัศน์กรณีศึกษาผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ SMEs Case Studies ไม่น้อยกว่า 15 เรื่อง

5.2.1 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแนวคำถามที่จะสัมภาษณ์ผู้ประกอบการ ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนดำเนินการ

5.2.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประสานกับผู้ประกอบการที่ผู้ว่าจ้างส่งรายชื่อให้ไม่น้อยกว่า 15 ราย เพื่อกำหนดเวลาเข้าสัมภาษณ์ และจัดเตรียมสถานที่ในการถ่ายทำ

5.2.3 ดำเนินการบันทึกการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการในรูปแบบวีดิทัศน์ (VDO - HD) พร้อมตัดต่อวีดิทัศน์การสัมภาษณ์นำเสนอผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการผลิตเป็น DVD ความยาวแต่ละกรณีศึกษา ไม่น้อยกว่า 15 นาที

5.3 เผยแพร่ให้ความรู้ผ่านสื่อต่างๆ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กลุ่มเป้าหมายทราบถึงกิจกรรมของโครงการ อาทิเช่น ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่ออื่นๆ ดังนี้

5.3.1 ดำเนินการออกแบบปก และผลิต DVD กรณีศึกษาผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (SMEs Case Study) จำนวน 1,000 ชุด

5.3.2 เผยแพร่บทความทั้งหมด และ Link กรณีศึกษาฯ ทั้งหมดผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง

5.3.3 เผยแพร่ Link องค์ความรู้ที่จำเป็นในการสนับสนุน SMEs ในด้านต่างๆ จากหน่วยงานภาครัฐที่ทำหน้าที่ส่งเสริม SMEs ทั้งหมดผ่านสื่อออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง

5.5 จัดทำสรุปผลการดำเนินงานโดยรวมของเนื้อหาบทความทั้งหมด ในรูปแบบเอกสารเข้าเล่มปกแข็ง จำนวน 3 เล่ม และในรูปแบบไฟล์บันทึกลงใน DVD จำนวน 3 แผ่น

5.6 ดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงสิ่งต่างๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างจะเห็นสมควร

6. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินการประมาณเดือนธันวาคม 2558 ถึงเดือนกันยายน 2559

7. การเบิกจ่ายและส่งมอบงาน

กำหนดงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดจ้างผู้รับจ้าง โดยมีเงื่อนไขการเบิกจ่ายชำระเงินค่าใช้จ่าย แบ่งจ่ายเป็น 4 งวด หลังจาก ผู้รับจ้างส่งมอบผลงานตามงวดงานแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับงานของผู้ว่าจ้าง ได้ทำการตรวจรับผลงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ 35 ของงบประมาณรวมที่ระบุในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการเสร็จ พร้อมส่งมอบงานภายในเดือนธันวาคม 2558 นับจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

1. จัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายเงิน
2. นำเสนอหัวข้อ และสรุปเนื้อหาสำคัญของเรื่องที่จะนำเสนออย่างสั้น (Treatment)
3. นำเสนอแนวคำถามที่จะสัมภาษณ์ผู้ประกอบการ

งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ 25 ของงบประมาณรวมที่ระบุในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการเสร็จ พร้อมส่งมอบงานภายในเดือนเมษายน 2559 นับจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

1. เนื้อหาองค์ความรู้ตามหัวข้อ 5.1 รวมจำนวนทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 80 บทความ
2. Link องค์ความรู้ที่จำเป็นในการสนับสนุน SMEs ในด้านต่างๆ จากหน่วยงานภาครัฐที่ทำหน้าที่ส่งเสริม SMEs จำนวนไม่น้อยกว่า 5 หน่วยงาน

2. กรณีศึกษาผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จในการประกอบธุรกิจที่ติดต่อเรียบร้อยแล้ว จำนวนไม่น้อยกว่า 7 ราย

งวดที่ 3 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ 25 ของงบประมาณรวมที่ระบุในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการเสร็จ พร้อมส่งมอบงานภายในเดือนสิงหาคม 2559 และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

1. เนื้อหาองค์ความรู้ตามหัวข้อ 5.1 รวมจำนวนทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 70 บทความ
2. Link องค์ความรู้ที่จำเป็นในการสนับสนุน SMEs ในด้านต่างๆ จากหน่วยงานภาครัฐที่ทำหน้าที่ส่งเสริม SMEs จำนวนไม่น้อยกว่า 5 หน่วยงาน
3. กรณีศึกษาผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จในการประกอบธุรกิจที่ติดต่อเรียบร้อยแล้ว จำนวนไม่น้อยกว่า 8 ราย

งวดที่ 4 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ 15 ของงบประมาณรวมที่ระบุในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการเสร็จ และส่งมอบงานภายในวันที่ 30 กันยายน 2559 ดังนี้

1. ผลิตกรณีศึกษาผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จในการประกอบธุรกิจในรูปแบบ DVD จำนวน 1,000 ชุด
2. จัดทำเนื้อหาบทความทั้งหมด ในรูปแบบเอกสารเข้าเล่ม จำนวน 3 เล่ม และในรูปแบบไฟล์บันทึกลงใน DVD จำนวน 3 แผ่น
3. เผยแพร่บทความทั้งหมด และ Link กรณีศึกษาฯ ทั้งหมดผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ จำนวน 2 ครั้ง
4. เผยแพร่ Link องค์ความรู้ที่จำเป็นในการสนับสนุน SMEs ในด้านต่างๆ จากหน่วยงานภาครัฐที่ทำหน้าที่ส่งเสริม SMEs ทั้งหมดผ่านสื่อออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง

8. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

8.1 เป็นหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชนที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายไทย หรือจดทะเบียนและต้องแสดงหลักฐานการจดทะเบียน ซึ่งออกโดยหน่วยงานที่รับจดทะเบียน หรือรับรองไม่เกิน 90 วัน นับจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

8.2 ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 1 ล้านบาท และมีประสบการณ์ในการจัดทำบทความ การทำสารคดีโทรทัศน์ หรืองานในลักษณะเดียวกันกับการจ้างงานไม่น้อยกว่า 2 ปี และมีผลงานที่เกี่ยวข้องที่สามารถนำมาอ้างอิงได้ มาแสดงไม่น้อยกว่า 2 ผลงาน

8.3 ต้องไม่เป็นผู้ที่มีรายชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการหรือของผู้ว่าจ้าง และไม่เป็นผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ

8.4 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

8.5 ต้องไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ที่ยื่นข้อเสนอรายอื่น ณ วันที่ยื่นข้อเสนอต่อสำนักงาน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

x 

9. วิธีจัดจ้าง

เป็นการจัดจ้างผู้รับจ้างโดยวิธีสอบราคา

10. การจัดทำข้อเสนอโครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอโครงการจะต้องจัดทำรายละเอียดและแยกบรรจุของ เป็น 4 ของ ดังนี้

10.1 เอกสารหลักฐานที่แสดงคุณสมบัติของผู้เสนอราคา เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทฯ หนังสือรับรองผลงานที่ผ่านมา ฯลฯ จำนวน 4 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 3 ชุด)

10.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน 4 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 3 ชุด) โดยให้ผู้รับจ้างเสนอแผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาโครงการอย่างละเอียด โดยระบุขอบเขตและแนวทางการดำเนินงาน ตารางกำหนดเวลาปฏิบัติงาน เป้าหมายผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบแสดงประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง

10.3 ข้อเสนอด้านราคา จำนวน 4 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 3 ชุด) โดยให้ผู้รับจ้างเสนอประมาณการค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงาน แยกจากข้อเสนอทางเทคนิค จำแนกเป็นรายการ อาทิ ค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก บุคลากรสนับสนุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เป็นต้น โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

10.4 หลักประกันของพร้อมสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทฯ

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

11. เงื่อนไขอื่นๆ

11.1 ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการคัดเลือกและยกเลิกสัญญากับผู้รับจ้าง ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นมิได้

11.2 ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ดำเนินงาน และกิจกรรมตามที่ระบุไว้ในข้อเสนอ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของสำนักงานฯ เป็นสำคัญ และผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการโดยไม่มีเงื่อนไข

11.3 เอกสาร/ข้อมูล/ผลงานต่างๆ ที่เกิดจากการดำเนินกิจกรรมในครั้งนี้ ทั้งในรูปแบบเอกสารและ CD-ROM เป็นลิขสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผลงานการศึกษา ถือเป็นสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง การจะนำไปเผยแพร่ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง เป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

11.4 กรณีค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินการ การนำเสนอและอื่นๆ อันเกิดขึ้นจากการเข้าเสนองานกับผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้างไม่ได้

11.5 ผู้รับจ้าง จะต้องประสานงานกับผู้ว่าจ้างอย่างต่อเนื่องและใกล้ชิด นอกจากนี้ ผู้รับจ้าง จะต้องอำนวยความสะดวกกับผู้ว่าจ้าง ในการกำกับและติดตามการดำเนินโครงการ

11.6 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอหัวข้อองค์ความรู้ และจะต้องให้ผู้ว่าจ้าง เห็นชอบเอกสารนำเสนอ เอกสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ รวมทั้งแผนการดำเนินงานในกิจกรรมต่างๆ ทั้งหมดก่อนการดำเนินการเผยแพร่ และสำรวจความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

11.7 คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

12. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

12.1 เอกสารข้อเสนอที่ยื่นหากพบข้อบกพร่องไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่ กำหนดข้างต้นแม้แต่ข้อใดข้อหนึ่ง สำนักงานอาจจะไม่รับพิจารณา

12.2 สำนักงานพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา โดยใช้เกณฑ์คะแนนด้านเทคนิคกับเกณฑ์คะแนน ด้านราคาโดย

12.2.1 สำนักงาน จะเปิดซองข้อเสนอ และตรวจคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละราย จากเอกสารแสดงคุณสมบัติเป็นอันดับแรก หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่สำนักงาน กำหนด สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาซองข้อเสนอด้านเทคนิคและซองข้อเสนอด้านราคา สำนักงานจะเปิดซองข้อเสนอด้านเทคนิค ของข้อเสนอด้านราคา และอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการ เอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้เสนอราคาทุกรายที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน

12.2.2 สำนักงาน จะเปิดซองข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาทุกรายที่ผ่านตามข้อ 12.2.1 สำนักงานจะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคารวมกันให้อยู่ในรูปคะแนนตาม เกณฑ์ที่กำหนด ทั้งนี้จะประเมินข้อเสนอด้านเทคนิคก่อน แล้วจึงเปิดซองข้อเสนอด้านราคา และอ่านแจ้ง ราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารต่างๆ ของผู้เสนอทุกราย การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจะจัดเรียงลำดับ ตามคะแนน โดยพิจารณาเฉพาะข้อเสนอที่ได้คะแนนร้อยละ 80 ขึ้นไป

12.2.3 การสอบราคาครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินด้วยคะแนนรวมของข้อเสนอที่มี คะแนนสูงสุด โดยจะต่อรองราคากับผู้เสนอราคารายนั้น ให้ได้ราคาที่เหมาะสมและไม่เกินวงเงินที่จัดหาใน ครั้งนี้ หากดำเนินการแล้วไม่ได้ผล สำนักงานจะต่อรองราคากับผู้เสนอราคาที่มีคะแนนรวมสูงสุดรายถัดไป

12.2.4 ในกรณีที่ผู้เสนอราคามีคะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย สำนักงานจะเชิญผู้ เสนอราคาดังกล่าว มาเสนอราคาใหม่พร้อมกันด้วยวิธียื่นซองข้อเสนอเฉพาะราคา หากผู้เสนอราคารายใด ไม่มายื่นซอง ให้ถือว่าผู้เสนอราคารายนั้นยื่นราคาตามที่เสนอไว้เดิม และสำนักงานจะคัดเลือกผู้เสนอราคา รายที่เสนอราคาต่ำสุดมาเจรจาต่อรองราคา เพื่อให้ได้ราคาที่เหมาะสมและไม่เกินวงเงินที่ขอจัดหา หาก เจรจากับผู้เสนอราคารายต่ำสุดแล้วไม่ได้ผล สำนักงานจะเจรจาท่อนรองราคากับผู้เสนอราคารายต่ำสุด ลำดับถัดไป

12.2.5 การตัดสินใจคัดเลือกผู้เสนอราคา ให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะร้องเรียนหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้างเพื่อเรียกร้องค่าเสียหายต่อสำนักงานอย่างหนึ่งอย่างใด ภายหลังมิได้

12.2.6 เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ประกอบด้วย

หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม
ข้อเสนอด้านเทคนิค	
1. วิธีดำเนินงานและรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	40
- รูปแบบการพัฒนาองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ	
- รูปแบบการจัดทำวิดิทัศน์ SMEs Case Studies	
- รูปแบบการเผยแพร่ให้ความรู้ผ่านสื่อต่างๆ	
2. แผนการดำเนินงานกิจกรรม	15
3. ประสบการณ์ของผู้รับจ้างและทีมงาน	25
- หลักฐานการปฏิบัติงานในอดีต ได้แก่ ผลงานที่ผ่านมา	
ข้อเสนอด้านราคา	
4. ความเหมาะสมด้านราคา	20
รวมคะแนนทั้งหมด	100



ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ

- โครงการศูนย์บริการธุรกิจ SMEs (Front Service SMEs) กิจกรรมพัฒนาองค์ความรู้และรวบรวมองค์ความรู้จากหน่วยงานภาครัฐที่ทำหน้าที่ส่งเสริม SMEs กิจกรรมจัดทำวีดีทัศน์ SMEs Case Studies และกิจกรรมเผยแพร่ให้ความรู้ผ่านสื่อต่างๆ
/ ฝ่ายส่งเสริมธุรกิจ SMEs (ฝสส.อล.) สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,494,000 บาท

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 18 ธ.ค. 2558
เป็นเงิน 1,150,000 บาท ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี)

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- สัญญาจ้างดำเนินการศึกษาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ จัดทำกรณีศึกษาผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (SMEs Case Study) และเผยแพร่องค์ความรู้ให้แก่ผู้ประกอบการ ตามสัญญาเลขที่ 2558/01-01 ลงวันที่ 7 มกราคม 2558

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

5.1 นายวีระยุทธ เชื้อไทย รองผู้อำนวยการฝ่าย
รักษาการแทนผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมธุรกิจ SMEs

5.2 นางสาวนิตา จรุงเพ็ญ นักวิชาการ SMEs 6 ฝสส.(อล.)
Ninda

5.3 นายสุรกิจ จรรยาเวช นักวิชาการ SMEs 5 ฝสส.(อล.)
Suralit d.