



ประกาศสำนักงานพัฒนาพิงคนคร(องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดกิจกรรมศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานพัฒนาพิงคนคร(องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดกิจกรรมศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๒๖๘,๖๓๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนหกหมื่นแปดพันหกร้อยสามสิบบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จ้างจัดกิจกรรมศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จำนวน ๑ งาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานพัฒนาพลังงานทดแทน(องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่

เว็บไซต์ <https://pinkanakorn.or.th> หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์
หมายเลข ๐๕๓๙๙๙๐๔๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.

(นายกฤษดา ลาพิมล)
รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาพิงคนคร
และผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาพิงคนคร



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒๑/๒๕๖๘.....

ประกวดราคาจ้างจัดกิจกรรมศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สำนักงานพัฒนาพิงคนคร(องค์การมหาชน)

ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

สำนักงานพัฒนาพิงคนคร(องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะ
ประกวดราคาจ้างจัดกิจกรรมศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด
ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขัน อย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้วของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ

(๘) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงาน ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบดูร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงาน จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือสัญญางวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอสำนักงานจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ จ้างจัดกิจกรรมศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ ประกอบด้วย

(๒.๑) โปรแกรมการศึกษาดูงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๕๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ การนำเสนอแนวคิด กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามเอกสารแนบในขอบเขตของงาน

(๒.๒) ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๑.๕๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามเอกสารแนบในขอบเขตของงาน

(๒.๓) การบริหารจัดการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตการดำเนินงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๘.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ การนำเสนอแนวคิด กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามเอกสารแนบในขอบเขตของงาน

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานทรวงไวซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา
ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรือ
อาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อ
ประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะ
เรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม
หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อ
บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่
อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอ
สามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้
สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มี
สิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการ
คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น
ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่น
ใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุใน
ข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวาง
หลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้
สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่
ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่
คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่
กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต
ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย
ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง
หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๗๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานข้อ ๗.๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ สำนักงาน ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้าทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) สำนักงานไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่น
ข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานพัฒนาพิงคนคร(องค์การมหาชน)
๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๑.

(นายกฤษดา ลาพิมล)
รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาพิงคนคร
และผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาพิงคนคร

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference :TOR)
จ้างจัดกิจกรรมศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ได้มีแผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ซึ่งมุ่งเน้นการบริหารงานตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ การจัดตั้งสำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารีเพื่อให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวระดับโลกที่กระจายรายได้สู่สังคมและชุมชน เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสัตว์ป่า โดยแผนปฏิบัติการประกอบด้วย ๔ เรื่อง

- (๑) การบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรมบนพื้นฐานทางธรรมชาติ
- (๒) การบูรณาการเชื่อมโยงเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้านการท่องเที่ยวของประเทศ
- (๓) การส่งเสริมการเรียนรู้และการอนุรักษ์ด้านทรัพยากรธรรมชาติ สัตว์ป่า และสิ่งแวดล้อม
- (๔) การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล

ซึ่งสอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้แผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ซึ่งประกอบไปด้วยกิจกรรมการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ได้แก่

- กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการ และการศึกษาดูงานในประเทศ และต่างประเทศ
- กิจกรรมด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันทั้งภายในองค์กร หรือภายนอกองค์กร

ดังนั้น สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) จึงจัดกิจกรรมศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นโอกาสอันดีที่บุคลากรในองค์กรจะได้เปิดโลกทัศน์ เปิดรับแนวคิดใหม่ๆ และเทคนิคการบริหารจัดการที่ทันสมัยจากต่างประเทศ ซึ่งจะนำมาปรับใช้เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพและเติบโตอย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑) เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะ เรียนรู้เทคนิคการบริหารจัดการที่ทันสมัย แนวคิดเชิงกลยุทธ์ และเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาทางธุรกิจ

๒.๒) เพื่อเรียนรู้ เกี่ยวกับการบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยวและบริการนักท่องเที่ยว

๒.๓) เพื่อเปิดวิสัยทัศน์รูปแบบการทำงานและวัฒนธรรมองค์กรที่แตกต่างกัน ซึ่งจะช่วยให้มองเห็นโอกาสและอุปสรรคในการดำเนินธุรกิจได้อย่างรอบด้าน

๒.๔) เพื่อเป็นการเพิ่มขวัญและกำลังใจ ซึ่งการได้ไปสัมผัสประสบการณ์ใหม่ๆ จะช่วยเพิ่มขวัญและกำลังใจในการทำงาน ทำให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นและมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรมากยิ่งขึ้น

๒.๕) เพื่อเป็นการสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน โดยการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการศึกษาดูงานมาปรับใช้จะช่วยให้องค์กรมีความได้เปรียบในการแข่งขันในตลาดโลก

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑) มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ



พมค.๕

๓.๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗) เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพขาย/รับจ้าง ที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘) ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔.รายละเอียดขอบเขตของงาน

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ เมืองเซี่ยงไฮ้ ประเทศจีน ให้แก่ คณะกรรมการบริหาร และที่ปรึกษาคณะกรรมการ หน่วยงานร่วมดำเนินการและผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) รวมแล้วจำนวนไม่เกิน ๓๐ คน ในระยะเวลา ๔ วัน ๓ คืน เป็นอย่างน้อย หรือตามวัน เวลา ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ได้รับความรู้และประสบการณ์ในการบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยว สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการกำกับดูแล การบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงจัดทำรายงานผลการศึกษาดูงานโดยมี เนื้อหาให้สามารถใช้เป็นแนวทางในการกำกับการบริหารจัดการที่ดีตามเนื้อหาที่กล่าวมา โดยมีขอบเขตกำหนดสำหรับการดำเนินงานอย่างน้อย ดังนี้

๔.๑. แผนการเดินทาง

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งข้อมูล ได้แก่ สายการบิน เที่ยวบิน ที่พัก เมนูอาหาร และการจัดโปรแกรมการเดินทางศึกษาดูงานตามวัน เวลา และสถานที่ดูงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง โดยมีขอบเขตสถานที่ในการดำเนินการศึกษาดูงาน ณ เมืองเซี่ยงไฮ้ ประเทศจีน ประกอบด้วยอย่างน้อย ดังนี้

๑) Shanghai Wild Animal Park

๒) Shanghai Natural History Museum

๓) Shanghai Disneyland Park

๔) ศึกษากระบวนการจัดการท่องเที่ยว, การบริการลูกค้า, ระบบการจัดการขายบัตร

๔.๒. บัตรโดยสารเครื่องบิน รถปรับอากาศ และ/หรือยานพาหนะอื่นใด

๔.๒.๑. ผู้รับจ้างต้องจัดส่งหลักฐานการจองบัตรโดยสารเครื่องบินสำหรับการเดินทางไป-กลับ การศึกษาดูงาน ณ เมืองเซี่ยงไฮ้ ประเทศจีน ตามวัน และเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือตามผู้ว่าจ้างขอให้มีการเปลี่ยนแปลง โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้บัตรโดยสารฯ ค่าน้ำมัน และภาษีสนามบินทุกแห่ง และค่าใช้จ่ายที่ล่วงไว้ด้วยแล้ว พร้อมนำหนังสือสัมภาระแต่ละบุคคล ตามเกณฑ์เงื่อนไข และข้อกำหนดสัมภาระ ของสายการบินโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่สามารถจองบัตรโดยสาร

๒
พรชณิศา

เครื่องบินได้ในระยะเวลา ที่กำหนด ผู้ว่าจ้างสามารถเปลี่ยนแปลงกำหนดการเดินทางได้ตามที่เห็นสมควร โดยไม่มีการคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมอีก

๔.๒.๒. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ประสานงานระหว่างสำนักงานฯ กับบริษัทสายการบินในการดำเนินการจอง อีพแเกรด การออกบัตรโดยสาร และการดำเนินการด้านบัตรโดยสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ดำเนินการ

๔.๒.๓. ผู้รับจ้างต้องจัดหารถปรับอากาศ ทั้งนี้ ต้องเป็นยานพาหนะที่มีมาตรฐาน สภาพดี ผ่านการตรวจเช็ค บำรุงรักษา ทดสอบระบบการขับเคลื่อน ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า ไฟสัญญาณ อุปกรณ์ ความปลอดภัย ยาง และลมยาง ฯลฯ พร้อมพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตถูกต้องตามกฎหมายของประเทศความชำนาญเส้นทาง รวมน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ ทั้งนี้ รถปรับอากาศจะต้องสามารถรองรับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ได้อย่างเพียงพอ และมีความสะดวกสบายในการเดินทางรับ-ส่ง ตลอดการเดินทางศึกษาดูงานตามโปรแกรมที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และผู้รับจ้างจะต้องส่งภาพถ่ายที่แสดงสภาพของยานพาหนะ ที่ระบุจำนวนที่นั่งของยานพาหนะ และอายุการใช้งานของพาหนะโดยประมาณ ให้ผู้ว่าจ้างรับทราบก่อนการเดินทาง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างสามารถขอเปลี่ยนแปลงรถปรับอากาศได้ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างเสนอรูปภาพรถปรับอากาศมาแตกต่างจากสภาพรถปรับอากาศที่ใช้บริการจริงในช่วงระหว่างที่มีการเดินทางศึกษาดูงานได้

๔.๓. ที่พัก

๔.๓.๑. ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่พักให้กับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ทั้งนี้ ที่พักต้องเป็นโรงแรมระดับไม่ต่ำกว่า ๔ ดาวขึ้นไป หรือเทียบเท่า โดยที่พักจะต้องตั้งอยู่ในย่านเขตเมือง หรือย่านธุรกิจ หรือย่านท่องเที่ยว และใกล้กับระบบคมนาคมขนส่งสาธารณะ และให้ระบุทำเลที่ตั้งของโรงแรม และระยะห่างจากจุดศูนย์กลางของเมือง ตลอดจนบริเวณข้างเคียงโรงแรมที่พักโดยรอบ และผู้รับจ้างจะต้องแจ้งชื่อโรงแรม พร้อมสถานที่ตั้งของโรงแรมให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการเดินทาง

๔.๓.๒. ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่พักให้กับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ โดยคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ทุกท่านกำหนดให้เข้าพักห้องละ ๑ - ๒ ท่าน และจะต้องพักในโรงแรมเดียวกัน ตลอดระยะเวลาการศึกษาดูงานตามผู้ว่าจ้างกำหนด และห้องพักแต่ละห้องจะต้องมีสิ่งอำนวยความสะดวก สะอาด ปลอดภัยและไม่มีกลิ่นบูหรี หรือหากมีกลิ่นบูหรี ผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนห้องพักใหม่ทันที ในกรณีที่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ร้องขอให้มีการเปลี่ยนแปลงห้องพัก อันเนื่องมาจากกลิ่นบูหรี หรือความไม่สะดวกอื่นๆ ทุกกรณี โดยต้องไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ที่ร้องขอให้มีการเปลี่ยนห้องพักใหม่ อันเกิดจากเหตุดังกล่าวข้างต้น พร้อมดำเนินการในเรื่องกระเป๋าสัมภาระเข้าห้องพักให้เรียบร้อยตลอดการเดินทาง

๔.๓.๓. ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่พักที่มีบริการสัญญาณเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย (Wi-Fi) ในห้องพัก ให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ที่เข้าพักในแต่ละห้อง และจะต้องสามารถใช้งานได้ และต้องไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ

๔.๓.๔. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ขวด/วัน ให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ที่เข้าพักในแต่ละห้องพักโดยต้องไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ

๔.๔. อาหาร และเครื่องดื่ม

๔.๔.๑. ผู้รับจ้างต้องจัดหาและจัดเตรียม อาหารเช้า กลางวัน และอาหารเย็นหรือมื้อค่ำในแต่ละวัน โดยต้องมีความเหมาะสมทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณ หรืออาหารท้องถิ่นคาวหวาน และเมนูอาหารอื่นๆ ที่อยู่ในระดับคุณภาพดี ทั้งวัตถุดิบ ความสะอาด พร้อมทั้งต้องมีความหลากหลาย รวมทั้งสถานที่และบริการตลอดระยะเวลาการเดินทางศึกษาดูงาน และผู้รับจ้างต้องนำส่งชื่อร้านอาหาร พร้อมรายการอาหาร และเครื่องดื่ม



ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการเดินทาง พร้อมทั้งสามารถรองรับการปรับเปลี่ยนที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการเดินทางไปศึกษาดูงานตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๔.๔.๒. ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ขวดต่อคนต่อวันตลอดการเดินทางศึกษาดูงานฯ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๔.๕. เจ้าหน้าที่สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ

๔.๕.๑. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานในประเทศไทย อย่างน้อย ๑ คน ที่ทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน รวบรวมเอกสาร และตรวจสอบเอกสาร และ/หรือ อื่นๆ ที่ใช้เป็นเอกสารประกอบการเดินทางของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ พร้อมส่งรายชื่อ รูปถ่าย ประวัติโดยสังเขป ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุรับทราบก่อนการเดินทาง

๔.๕.๒. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ที่เดินทางไปพร้อมกับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ อย่างน้อย ๑ ท่าน (อาจจะเป็นคนเดียวกับข้อ ๔.๕.๑ ก็ได้) ที่ทำหน้าที่ดูแล อำนวยความสะดวก ประสานงานบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเจ้าหน้าที่ท่านนั้นต้องมีความชำนาญในการประสานงานต่างๆ ได้เป็นอย่างดีเพื่ออำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาที่เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ซึ่งเจ้าหน้าที่ท่านนั้นถือว่าเป็นตัวแทนผู้รับจ้างที่สามารถตัดสินใจปรับเปลี่ยน เพื่อแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในกรณีที่เกิดปัญหาต้องตัดสินใจระหว่างการศึกษาดูงานฯ แทนผู้รับจ้างได้ และต้องเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ และให้ส่งรายชื่อ รูปถ่าย ประวัติโดยสังเขป ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุรับทราบก่อนการเดินทาง

๔.๕.๓. ผู้รับจ้างต้องจัดหาหมัคคุเทศก์ท้องถิ่นประจำคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ อย่างน้อย ๑ คน โดยจะต้องเป็นหมัคคุเทศก์ที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ สามารถนำเสนอรายละเอียดและข้อมูลต่างๆ ตลอดจนสามารถอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาที่เดินทางไปศึกษาดูงาน และให้ส่งรายชื่อรูปถ่าย ประวัติโดยสังเขป ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุรับทราบก่อนการเดินทาง

๔.๖. การประกันการเดินทาง

๔.๖.๑. ผู้รับจ้างต้องจัดทำประกันอุบัติเหตุและสุขภาพให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ โดยจะต้องรวมค่ารักษาพยาบาลต่างประเทศ โดยมีวงเงินประกันอย่างน้อย ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทต่อท่าน (กรณีเสียชีวิต) พร้อมทั้งส่งหลักฐานการจัดทำประกันและหลักฐานการชำระเงินค่าเบี้ยประกันก่อนวันเดินทางดังกล่าวข้างต้น ให้แก่ผู้ว่าจ้างก่อนการเดินทาง

๔.๖.๒. ในกรณีที่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ เกิดอุบัติเหตุ เจ็บป่วย หรือบาดเจ็บในทุกกรณี ผู้รับจ้างต้องนำส่งโรงพยาบาล และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขนส่ง และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้สำรองค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลที่เกิดขึ้นไปก่อน

๔.๖.๓. กรณีเกิดการประท้วง การนัดหยุดงาน การก่อกบฏ ภัยธรรมชาติ โรคระบาดในต่างประเทศ ผู้ว่าจ้างอาจมีคำสั่งให้ยกเลิกงานนี้บางส่วนหรือทั้งหมด หรือเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือตัดทอนงานจ้างนี้บางส่วนเพื่อความปลอดภัยของคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานฯ และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๔.๖.๔. กรณีกองตรวจคนเข้าเมืองของไทยหรือต่างประเทศปฏิเสธคณะผู้เดินทางศึกษาดูงานฯ รายใดรายหนึ่งไม่ให้เดินทางออกหรือเข้าประเทศ ผู้รับจ้างต้องให้ความอนุเคราะห์ และปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างมิได้ และความล่าช้ากรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปมิได้

 The bottom of the page contains several handwritten signatures in blue ink. On the right side, there is a stamp that reads 'ทพ.ศิริ' (T.P. Sirir) and the number '๔' (4) below it.

๔.๗ การบริการอื่นๆ

๔.๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งคู่มือการเดินทางศึกษาดูงานฯ ในวัน และเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด โดยให้จัดทำเป็นรูปเล่ม (Booklet) ขนาด A๕ (A๕ พับครึ่ง) ให้มีจำนวนที่เพียงพอต่อคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ โดยคู่มือการเดินทางศึกษาดูงานฯ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- กำหนดการเดินทางศึกษาดูงานฯ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ข้อมูลการเตรียมตัวก่อนเดินทาง
- แอ่งจุดนัดพบ วันที่ และเวลา สายการบิน เที่ยวบินไป-กลับ
- ข้อมูลสถานที่ศึกษาดูงานแต่ละแห่ง เป็นภาษาไทย โดยสังเขป พร้อมแผนที่ประกอบ
- รายชื่อคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ
- รายชื่อเจ้าหน้าที่ที่เดินทางไปพร้อมคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ และของมัคคุเทศก์ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ หรือ line id เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารแก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ได้สะดวกและในกรณีฉุกเฉิน

๔.๗.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหากระเป๋า หรือกล่องชุดยาสามัญประจำบ้าน ที่บรรจุกฎาสามัญประจำบ้านที่ยังไม่หมดอายุ โดยให้เจ้าหน้าที่ที่เดินทางไปพร้อมกับคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ เป็นผู้พกพาไว้ตลอดระยะเวลาการศึกษาดูงาน เพื่ออำนวยความสะดวก และ/หรือสามารถปฐมพยาบาลในเบื้องต้นให้แก่ คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ได้ โดยมีรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- ยาแก้ไข แก้วปวด อาทิ พาราเซตามอล ๕๐๐ mg
- ยาแก้ท้องเสีย อาทิ อัลตราคาร์บอน อีโมเดียม
- ยาต้ม ลูกอม และอื่นๆ

๔.๗.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำป้าย (Banner) จำนวน ๑ ป้าย ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๑.๒๐ เมตร ยาว ๒.๕๐ เมตร เพื่อใช้ถ่ายภาพที่ระลึก ที่มีข้อความระบุชื่อ ตราสัญลักษณ์ของผู้ว่าจ้าง ชื่อโครงการ และนำไปกับคณะในการศึกษาดูงาน โดยต้องได้รับความเห็นชอบรูปแบบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๔.๗.๔ ผู้รับจ้างต้องติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน และวิทยากร ที่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ จะเดินทางไปพบ

๔.๗.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดทำผลสรุปการศึกษาดูงานตามการดำเนินกิจกรรมศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ เมืองเซียงไฮ้ ประเทศจีน ในรูปแบบเล่มเอกสาร และ Digital File เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยมีขอบเขตของการดำเนินงานประกอบด้วยหัวข้ออย่างน้อยดังนี้

- ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงานในแต่ละกิจกรรม
- แนวทางในการกำกับดูแลการบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยว
- ภาพถ่ายประกอบในรูปเล่ม

๔.๗.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งภาพถ่ายการศึกษาดูงานฯ โดยบรรจุลงในอัลบั้มภาพ (Print out) และในรูปแบบ File นามสกุล JPEG โดยบันทึกลงใน Flash Drive/Thumb Drive /Removable Disk ที่มีพื้นที่ความจุภายในไม่น้อยกว่า ๖ GB จำนวน ๒ อัน และบรรจุภาพไม่น้อยกว่า ๓๐ ภาพ

สมหมาย

๔.๘ ค่าใช้จ่ายที่ผู้รับจ้างต้องจ่ายให้ทั้งหมด

- ๔.๘.๑ ค่าโรงแรมที่พักโดยระบุชื่อโรงแรมระดับที่ผู้ว่าจ้างต้องการหรือเทียบเท่าขึ้นไป
- ๔.๘.๒ ค่าอาหารทุกมื้อตลอดการเดินทาง
- ๔.๘.๓ ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินไป-กลับ
- ๔.๘.๔ ค่ารถปรับอากาศพร้อมน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรับ-ส่งตลอดการเดินทางในประเทศ
- ๔.๘.๕ ค่าประกันภัยอุบัติเหตุระหว่างการเดินทางให้ผู้ร่วมเดินทางทุกคน
- ๔.๘.๖ ค่าภาษีสนามบินทุกแห่ง และภาษีต่าง ๆ
- ๔.๘.๗ ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% และภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- ๔.๘.๘ ค่าธรรมเนียมในการขอและจัดทำวีซ่า (ถ้ามี)
- ๔.๘.๙ ค่าตอบแทนมัคคุเทศก์ และ/หรือเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก
- ๔.๘.๑๐ ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายในการเข้าชมสถานที่และการแสดงตามที่กำหนดและที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๘.๑๑ ค่าบริการ (หรือค่าทิป) ของมัคคุเทศก์ และ/หรือเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก พนักงานขับรถและอื่นๆโดยไม่เรียกเก็บเพิ่มเติมจากผู้ร่วมเดินทาง
- ๔.๘.๑๒ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๙ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร รวมถึงการปรับเปลี่ยนโปรแกรมการเดินทางที่เหมาะสมกับการตอบรับการเข้าเยี่ยมชมหน่วยงานของต่างประเทศตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในการบริหารจัดการรายละเอียดตามขอบเขตของงานตามที่ได้รับแจ้งตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง เพื่อให้การศึกษาดูงานฯ สำเร็จลุล่วงด้วยดี

๔.๑๐ ในกรณีที่มีปัญหา อุปสรรค หรือเหตุการณ์ใดๆ ซึ่งจะต้องแก้ไขภายในระยะเวลาที่ศึกษาดูงานผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย หรือคำสั่งของของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยเคร่งครัด หากผู้รับจ้างนิ่งเฉยไม่ปฏิบัติตามหรือไม่ดำเนินการแก้ไขปัญหาล่วง ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าปรับ หรือบอกเลิกสัญญา หรือดำเนินการใดๆ ได้ตามสมควร

๔.๑๑ กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุจำเป็น ผู้ว่าจ้างอาจปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงานให้มีความเหมาะสมกับเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นที่เกิดขึ้น และอยู่ในกรอบวงเงินค่าใช้จ่ายที่ตกลงกัน โดยผู้รับจ้างตกลงไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม เมื่อมีการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง เพื่อให้การศึกษาดูงานฯ สำเร็จลุล่วงด้วยดี

สมศักดิ์

๕. การเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามรูปแบบ ดังนี้

| ขอบเขตการดำเนินงาน ที่สำนักงานฯ กำหนด | ขอบเขตการ ดำเนินงานที่เสนอ | เปรียบเทียบ ขอบเขตการ ดำเนินงาน | เอกสารอ้างอิง |
|--|---|--|---|
| คำอธิบาย ให้คัดลอกขอบเขตการ ดำเนินงานที่ สำนักงานฯ กำหนด และ / หรือ เพิ่มเติม ในส่วนที่ผู้เสนอ ราคาสามารถจัดหาได้ | คำอธิบาย ให้ระบุขอบเขตการ ดำเนินงานที่ผู้เสนอ ราคาเสนอ | คำอธิบาย ให้ระบุจุดที่ดีกว่า ขอบเขตการ ดำเนินงานที่ สำนักงานฯกำหนด | คำอธิบาย ให้ระบุเอกสารอ้างอิงของขอบเขตการ ดำเนินงานที่เสนอ (ถ้ามี) (ระบุหมายเลขและหมายเลขหน้า) |

๖. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระยะเวลาการเดินทาง ๔ วัน ๓ คืน เป็นอย่างน้อย โดยมีกำหนดการเดินทางและเวลาการศึกษาดูงาน ระหว่างวันที่ ๔ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ เมืองเซี่ยงไฮ้ ประเทศจีน ทั้งนี้ หากมีเหตุจำเป็นผู้ว่าจ้างอาจปรับเปลี่ยน กำหนดการเดินทางและระยะเวลาการศึกษาดูงานได้ตามความเหมาะสม

๗. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

แบ่งออกเป็น จำนวน ๒ งวด ดังนี้

๗.๑. งวดที่ ๑ ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาโดยมีรายละเอียดที่ต้องดำเนินการ และ ส่งมอบ ดังนี้

- แผนการเดินทาง (ตามรายละเอียดข้อ ๔.๑)
- หลักฐานการจองบัตรโดยสารเครื่องบิน (ตามรายละเอียดข้อ ๔.๒.๑ - ๔.๒.๒) ที่ระบุชื่อ -นามสกุล ของคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ถูกต้องครบถ้วนตามจำนวนผู้เดินทางที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- หลักฐานการจองรถปรับอากาศ (ตามรายละเอียดข้อ ๔.๒.๓) พร้อมรูปถ่ายที่แสดงถึงสภาพของ พาหนะ ที่ระบุจำนวนที่นั่ง และอายุการใช้งาน (โดยประมาณ)
- หลักฐานการจองที่พัก (ตามรายละเอียดข้อ ๔.๓) พร้อมรูปถ่ายที่พัก/ห้องพัก ห้องรับประทานอาหาร และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ภายในที่พัก
- หลักฐานที่แสดงรายการอาหาร และเครื่องดื่ม (ตามรายละเอียดข้อ ๔.๔) แสดงชื่อร้านอาหาร ประกอบไปด้วย รายการเมนูอาหาร พร้อมรูปถ่ายแสดงสภาพภายในร้านอาหาร และ/หรือ อาหาร ที่เลือกให้แก่คณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานฯ
- ข้อมูลเจ้าหน้าที่สนับสนุนการศึกษาดูงานฯ (ตามรายละเอียดข้อ ๔.๕)
- หลักฐานกรมธรรม์ประกันภัย (ตามรายละเอียดข้อ ๔.๖.๑)
- หลักฐานตัวอย่างการจัดทำคู่มือการเดินทาง (ตามรายละเอียดข้อ ๔.๗.๑)
- หลักฐานการจัดหากระเป๋า หรือกล่องชุดยาสามัญประจำบ้าน(ตามรายละเอียดข้อ ๔.๗.๒)

๗.๒ งวดที่ ๒ (งวดสุดท้าย) ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดงานที่ต้องดำเนินการ และส่งมอบ ดังนี้

- หลักฐานภาพถ่ายการศึกษาดูงานฯ โดยบรรจุลงในอัลบั้มภาพ (Print out) และในรูปแบบ File นามสกุล JPEG โดยบันทึกลงใน Flash Drive/Thumb Drive /Removable Disk ที่มีพื้นที่ความจุ ภายในไม่น้อยกว่า ๖ GB จำนวน ๒ อัน และบรรจุภาพไม่น้อยกว่า ๓๐ ภาพ
- รายงานผลสรุปการศึกษาดูงาน จำนวน ๒ เล่ม (ตามรายละเอียดข้อ ๔.๗.๕)

๘. งบประมาณการดำเนินงาน

ในวงเงิน ๑,๗๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๙. เงื่อนไขการชำระเงิน

จะทำการจ่ายเงิน หลังคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณาการตรวจรับเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดการเบิกจ่าย แบ่งออกเป็น ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๗๐ ตามมูลค่าในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานข้อ ๗.๑ เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้วและ เป็นไปตามข้อกำหนดเงื่อนไขแล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๓๐ ตามมูลค่าในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบผลการดำเนินการตามข้อ ๗.๒ เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้วและ เป็นไปตามข้อกำหนดเงื่อนไขแล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๐. กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจัดจ้างในครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนัก ดังนี้

- ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐
- คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐกำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ ซึ่งมีเกณฑ์ประเมินดังนี้

| ปัจจัย | คะแนน | น้ำหนักร้อยละ |
|--|-------|---------------|
| ส่วนที่ ๑ ปัจจัยด้านราคาที่เสนอ | ๑๐๐ | ๓๐ |
| ส่วนที่ ๒ ปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัติ | ๑๐๐ | ๗๐ |
| รวม | | ๑๐๐ |

รายละเอียดหลักเกณฑ์ในการพิจารณา

(๑) ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคาแต่ละราย เพื่อคัดเลือกผู้เสนอราคาที่จะลงนามเป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง โดยในการพิจารณาคัดเลือกดังกล่าวให้ถือว่าการตัดสินของผู้ว่าจ้างเป็นที่สิ้นสุด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายใดๆ มิได้

(๒) ในการพิจารณาข้อเสนอ ผู้ว่าจ้างจะวิเคราะห์ความสมบูรณ์ คุณภาพ ความน่าเชื่อถือ ความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของข้อเสนอ รวมทั้งผู้เสนอราคาแต่ละรายจะต้องส่งข้อมูลให้ถูกต้อง/ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้ และเพียงพอที่จะชี้แจงต่อสาธารณชน

(๓) หากผู้เสนอราคารายใดยื่นเอกสารไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนแล้ว ผู้ว่าจ้างจะไม่รับพิจารณาเอกสารของผู้เสนอราคานั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือที่ผิดไปจากขอบเขตการดำเนินงานตามเอกสารข้อกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำ (Term of Reference: TOR) ในส่วนที่มีใช้สำหรับสำคัญ ทั้งนี้เฉพาะกรณีที่พิจารณาเห็นว่า เป็นประโยชน์ต่อสำนักงานฯ เท่านั้น

(๔) ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาเอกสารของผู้เสนอราคา ที่แสดงรายละเอียดที่แตกต่างไปจากข้อกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำ (Term of Reference: TOR) ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(๕) ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกข้อเสนอโดยไม่พิจารณาจัดจ้างก็ได้ หรือพิจารณาเลือกจ้างเฉพาะรายการหนึ่งรายการใดที่ปรากฏในข้อเสนอก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของสำนักงานฯ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของผู้ว่าจ้างเป็นที่สุด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ มิได้

(๖) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิพิจารณายกเลิกการยื่นข้อเสนอและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ในกรณีที่ผู้เสนอราคาที่ได้คะแนนข้อเสนอด้านขอบเขตการดำเนินงานสูงสุด แต่ยื่นข้อเสนอราคาต่ำจนคาดหมายว่าไม่อาจจะดำเนินงานตามสัญญาได้ ผู้ว่าจ้างจะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามโครงการนี้ให้สมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่มีเหตุผลที่อาจรับฟังได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคานั้น

(๗) หลักเกณฑ์การคะแนนให้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาจากราคารวม และให้คะแนนตามปัจจัยและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

| หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) | |
|---|--|
| รายการที่พิจารณา | หลักเกณฑ์การคะแนน |
| ส่วนที่ ๒ ปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัติ | |
| ๑. โปรแกรมการศึกษาดูงาน (๑๕ คะแนน) | พิจารณาจากแนวคิดในการจัดโปรแกรมการศึกษาดูงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการศึกษาดูงานของสำนักงานฯ และข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นๆ (ถ้ามี) ที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับโครงการ โดยแสดงการจัดโปรแกรม ตามสถานที่ที่สพค. กำหนด โดยอาจมีเสนอสถานที่อื่นเพิ่มเติม และต้องเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาดูงาน เกณฑ์การให้คะแนน ระดับคะแนนที่ ๑๕ แสดงโปรแกรมการศึกษาดูงานตามสถานที่ ได้ตามที่ สพค. กำหนดได้ครบ มีรายละเอียดประกอบทุกกิจกรรมและมีเสนอสถานที่อื่นเพิ่มเติม ระดับคะแนนที่ ๑๐ แสดงโปรแกรมการศึกษาดูงานตามสถานที่ ได้ตามที่ สพค. กำหนดได้ครบ และมีรายละเอียดประกอบทุกกิจกรรม ระดับคะแนนที่ ๕ แสดงโปรแกรมการศึกษาดูงานตามสถานที่ ได้ตามที่ สพค. กำหนดได้ครบ แต่มีรายละเอียดไม่ครบทุกกิจกรรม ระดับคะแนนที่ ๐ แสดงโปรแกรมการศึกษาดูงานตามสถานที่ ได้ตามที่ สพค. กำหนดไม่ครบ |

| หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) | |
|---|--|
| รายการที่พิจารณา | หลักเกณฑ์การคะแนน |
| ๒. ผลงานและ ประสบการณ์ของ ผู้เสนอราคา (๔๕ คะแนน) | <p>พิจารณาจากประสบการณ์ของผู้เสนอราคา อาทิ ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา ที่มีลักษณะเกี่ยวข้องหรือใกล้เคียงกับการจัดการศึกษาดูงานในครั้งนี้ ประสบการณ์ในการจัดการศึกษาดูงานให้กับหน่วยงานภาครัฐ ผู้เสนอราคาสามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน (หนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา) แบ่งการพิจารณา เป็น ๓ ปัจจัย ดังนี้</p> <p>ปัจจัยที่ ๑ มีประสบการณ์ในการจัดการศึกษาดูงาน ณ ประเทศที่ สพค.กำลังจะเดินทางไปศึกษาดูงาน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๑๕ เคยมีประสบการณ์เดินทางไปยังประเทศที่ สพค. กำลังจะเดินทางไปศึกษาดูงาน ระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๑๐ เคยมีประสบการณ์เดินทางไปยังประเทศที่ สพค. กำลังจะเดินทางไปศึกษาดูงาน ระยะเวลาเกิน ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๘ เคยมีประสบการณ์เดินทางไปยังประเทศอื่นที่อยู่ในทวีปเดียวกันกับประเทศที่ สพค. กำลังจะเดินทางไปศึกษาดูงาน ระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๕ เคยมีประสบการณ์เดินทางไปยังประเทศอื่นที่อยู่ในทวีปเดียวกันกับประเทศที่ สพค. กำลังจะเดินทางไปศึกษาดูงาน ระยะเวลาเกิน ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๐ ไม่สามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจนหรือไม่เข้าเงื่อนไข</p> <p>ปัจจัยที่ ๒ สามารถแสดงความน่าเชื่อถือของผู้เสนอราคา โดยพิจารณาจากความจริงของสถานประกอบการ ความน่าเชื่อถือ และยังคงประกอบการจริงในปัจจุบัน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๑๕ สามารถแสดงภาพสถานประกอบการให้เห็นชัดเจนว่ามีการประกอบกิจการอยู่จริง ดูน่าเชื่อถือ มีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวจากกรมการท่องเที่ยวประเภททั่วไปและมีการต่ออายุทุกๆ ๒ ปี ต่อเนื่องมากกว่า ๒ ครั้ง และต้องไม่หมดอายุนับถึงวันที่เดินทางกลับ</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๑๐ สามารถแสดงภาพสถานประกอบการให้เห็นชัดเจนว่ามีการประกอบกิจการอยู่จริง ดูน่าเชื่อถือ มีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวจากกรมการท่องเที่ยวประเภททั่วไปและมีการต่ออายุทุกๆ ๒ ปี ต่อเนื่อง ๒ ครั้ง และต้องไม่หมดอายุนับถึงวันที่เดินทางกลับ</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๘ สามารถแสดงภาพสถานประกอบการให้เห็นชัดเจนว่ามีการประกอบกิจการอยู่จริง ดูน่าเชื่อถือ มีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวจากกรมการท่องเที่ยวประเภททั่วไปแต่ไม่เคยมีการต่ออายุทุกๆ ๒ ปี และต้องไม่หมดอายุนับถึงวันที่เดินทางกลับ</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๕ ไม่สามารถแสดงภาพสถานประกอบการให้เห็นชัดเจนว่ามีการประกอบกิจการอยู่จริง ดูน่าเชื่อถือ แต่มีใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวจากกรมการท่องเที่ยวประเภททั่วไปแต่ไม่เคยมีการต่ออายุทุกๆ ๒ ปี และต้องไม่หมดอายุนับถึงวันที่เดินทางกลับ</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๐ ไม่สามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจนหรือไม่เข้าเงื่อนไข</p> <p>ปัจจัยที่ ๓ สามารถแสดงประสบการณ์ในการดำเนินการของผู้เสนอราคา โดยพิจารณาจากวงเงินรวมของหนังสือรับรองผลงาน/สัญญาจ้าง ที่มีลักษณะเดียวกันกับงานประกวดราคาจ้าง ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปีย้อนหลัง นับแต่วันที่ส่งมอบงานงวดสุดท้าย ให้คะแนนดังนี้</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๑๕ จำนวนเงินของหนังสือรับรองผลงาน/สัญญาจ้าง ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๓ ผลงาน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๘ จำนวนเงินของหนังสือรับรองผลงาน/สัญญาจ้าง ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ ผลงาน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๕ จำนวนเงินของหนังสือรับรองผลงาน/สัญญาจ้าง ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ ผลงาน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๐ ไม่สามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจนหรือไม่เข้าเงื่อนไข</p> |

| หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) | |
|---|---|
| รายการที่พิจารณา | หลักเกณฑ์การคะแนน |
| ๓. การบริหารจัดการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตการดำเนินงาน (๔๐ คะแนน) | <p>พิจารณาจากการบริหารจัดการในด้านต่างๆ ที่สามารถปฏิบัติได้ตามขอบเขตการดำเนินการเป็นอย่างดี หรือดีกว่า โดยแสดงชื่อ รายละเอียด และ/หรือรูปภาพประกอบของรายการต่างๆ เพื่อแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนถึงความสามารถในการบริหารจัดการในด้านต่างๆ ให้ได้คุณภาพเป็นอย่างดีตามหลักฐานที่นำมาแสดง แบ่งการพิจารณาออกเป็น ๖ ปัจจัย ดังนี้</p> <p><u>ปัจจัยที่ ๑</u> แสดงรายการจัดบัตรโดยสารเครื่องบินที่เป็น World's Top ๑๐๐ Airlines ๒๐๒๔ จาก SKYTRAX เพื่อให้ สพค.เกิดความมั่นใจว่าสามารถจองตั๋วโดยสารเครื่องบินได้ในช่วงเวลาที่ สพค. กำหนดให้มีการศึกษาดูงาน</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p>ระดับคะแนนที่ ๑๐ สามารถจัดบัตรโดยสารเครื่องบินที่เป็น World's Top ๑๐๐ Airlines ๒๐๒๔ จาก SKYTRAX เป็นอันดับที่ ๑ - ๒๐</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๘ สามารถจัดบัตรโดยสารเครื่องบินที่เป็น World's Top ๑๐๐ Airlines ๒๐๒๔ จาก SKYTRAX อันดับที่ ๒๑ - ๔๐</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๕ สามารถจัดบัตรโดยสารเครื่องบินที่เป็น World's Top ๑๐๐ Airlines ๒๐๒๔ จาก SKYTRAX เป็นอันดับที่ ๔๑ - ๖๐</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๓ สามารถจัดบัตรโดยสารเครื่องบินที่เป็น World's Top ๑๐๐ Airlines ๒๐๒๔ จาก SKYTRAX เป็นอันดับที่ ๖๑ - ๘๐</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๐ สามารถจัดบัตรโดยสารเครื่องบินที่เป็น World's Top ๑๐๐ Airlines ๒๐๒๔ จาก SKYTRAX เป็นอันดับที่ ๘๑ - ๑๐๐ หรือไม่มีแสดงหลักฐานมาแสดง</p> <p><u>ปัจจัยที่ ๒</u> แสดงรายการอาหารพร้อมภาพประกอบ ที่มีความเหมาะสม สอดคล้องกับกำหนดการ เส้นทาง และระยะเวลาการศึกษาดูงาน โดยมีความหลากหลาย ทั้งขึ้นอาหาร เช่น อาหารซีฟู้ด และรูปแบบการจัด เช่น อาหารเซต บุฟเฟต์ที่ทำให้ สพค.มั่นใจว่าจะได้รับบริการที่เป็นอย่างน้อยที่เป็นไปตามที่ปรากฏไว้ในเอกสาร</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p>ระดับคะแนนที่ ๕ สามารถแสดงรายการอาหารทุกมื้ออย่างชัดเจน และสามารถเลือกรายการอาหารเพิ่มเติมได้</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๓ สามารถแสดงรายการอาหารทุกมื้ออย่างชัดเจน แต่ไม่สามารถเลือกรายการอาหารเพิ่มเติมได้</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๑ สามารถแสดงรายการอาหารได้บางมื้อ และสามารถเลือกรายการอาหารเพิ่มเติมได้</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๐ สามารถแสดงรายการอาหารได้บางมื้อ และไม่สามารถเลือกรายการอาหารเพิ่มเติมได้ หรือไม่มีแสดงหลักฐานมาแสดง</p> <p><u>ปัจจัยที่ ๓</u> แสดงชื่อโรงแรมพร้อมภาพประกอบที่ทำให้ สพค. มั่นใจว่าจะใช้เป็นโรงแรมที่จะเข้าพักเป็นอย่างน้อยที่เป็นไปตามที่ปรากฏไว้ในเอกสาร โดยอ้างอิงผู้จัดระดับโรงแรมที่มีความน่าเชื่อถือ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p>ระดับคะแนนที่ ๑๐ โรงแรม ๕ ดาว</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๕ โรงแรม ๔ ดาว</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๐ ไม่มีแสดงหลักฐานมาแสดง</p> |





| หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) | |
|---|--|
| รายการที่พิจารณา | หลักเกณฑ์การคะแนน |
| | <p>ปัจจัยที่ ๔ แสดงแผนความคุ้มครองของประกันภัยเดินทางต่างประเทศ ซึ่งมีเงื่อนไขเป็นอย่างน้อยที่เป็นไปตามที่ปรากฏไว้ในเอกสาร</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๕ มีแผนความคุ้มครองของประกันภัยเดินทางต่างประเทศ ที่มีวงเงินคุ้มครองสูงกว่าเงื่อนไขที่ สพค.กำหนด</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๓ มีแผนความคุ้มครองของประกันภัยเดินทางต่างประเทศ ที่มีวงเงินคุ้มครองเทียบเท่าเงื่อนไขที่ สพค.กำหนด</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๐ มีแผนความคุ้มครองของประกันภัยเดินทางต่างประเทศ ที่มีวงเงินคุ้มครองต่ำกว่าเงื่อนไขที่ สพค.กำหนด หรือไม่มีแสดงหลักฐานมาแสดง</p> |
| | <p>ปัจจัยที่ ๕ แสดงให้ สพค. เกิดความมั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานที่ร่วมเดินทางไปกับคณะมีความสามารถในการตัดสินใจแทนบริษัทผู้รับจ้างได้เป็นอย่างดี หากมีปัญหาเฉพาะหน้าเกิดขึ้นหน้างานขณะเดินทางไปศึกษาดูงาน โดยแสดงรายละเอียดชื่อ รูปถ่าย และประวัติการทำงานโดยย่อ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๕ เจ้าหน้าที่ของบริษัทร่วมเดินทางไปกับคณะมีประสบการณ์ที่เคยพาคณะเดินทางไปศึกษาดูงานยังประเทศที่ สพค. กำลังจะเดินทางไปศึกษาดูงาน เกิน ๓ ปี</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๓ เจ้าหน้าที่ของบริษัทร่วมเดินทางไปกับคณะมีประสบการณ์ที่เคยพาคณะเดินทางไปศึกษาดูงานยังประเทศที่ สพค. กำลังจะเดินทางไปศึกษาดูงาน ไม่เกิน ๓ ปี</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๐ ไม่มีแสดงหลักฐานมาแสดง</p> |
| | <p>ปัจจัยที่ ๖ แสดงให้ สพค. เกิดความมั่นใจว่ามัคคุเทศก์ท้องถิ่นประจำคณะผู้เดินทางไปศึกษาดูงานมีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ สามารถนำเสนอรายละเอียดและข้อมูลต่างๆ ตลอดจนสามารถอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาที่เดินทางไปศึกษาดูงาน โดยแสดงรายละเอียดชื่อ รูปถ่าย และประวัติการทำงานโดยย่อ</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๕ มัคคุเทศก์ท้องถิ่นมีประสบการณ์ เกิน ๓ ปี</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๓ มัคคุเทศก์ท้องถิ่นมีประสบการณ์ ไม่เกิน ๓ ปี</p> <p>ระดับคะแนนที่ ๐ ไม่มีแสดงหลักฐานมาแสดง</p> |
| ผลรวมคะแนนส่วนที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) | |

๑๐. ค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง

๑๑. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

-





๑๒. ขอสงวนสิทธิ์

๑๒.๑ กรณีมีความจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงรายการใดๆ อันมีผลทำให้ต้องลดวงเงินที่จะจ้างผู้เสนอราคาจะเรียกเรื่องมิได้

๑๒.๒ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการคัดเลือกครั้งนี้ไม่ว่าด้วยเหตุที่เกิดขึ้นเพราะงบประมาณยังดำเนินการไม่เรียบร้อยหรือเหตุใดก็ตาม โดยผู้เสนอราคาจะเรียกเรื่องค่าเสียหายจากสำนักงานพัฒนาพิงคนคร มิได้ทั้งสิ้น และหากการคัดเลือกครั้งนี้ต้องยกเลิกด้วยเหตุผลใดก็ตาม สำนักงานพัฒนาพิงคนคร ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบค่าเสียหายใดๆ ของผู้เสนอราคาทั้งสิ้น

๑๒.๓ สำนักงานพัฒนาพิงคนคร ขอสงวนสิทธิ์ในการเลือกบริษัทที่จะดำเนินงานกับบริษัทใดบริษัทหนึ่งหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งก็ได้ในดุลพินิจของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร และถือว่าบริษัทหรือหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกนั้นเป็นที่สิ้นสุดบริษัทหรือหน่วยงานอื่นๆ จะกล่าวหาหรือฟ้องร้องมิได้

๑๒.๔ หากข้อความหนึ่งข้อความใดในข้อกำหนด และขอบเขตการดำเนินงาน (Terms of Reference: TOR) หรือเอกสารการจ้างที่มีความขัดแย้งกัน สำนักงานฯ ขอสงวนสิทธิ์เป็นผู้พิจารณาตีความ และวินิจฉัย ทั้งนี้เพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานเป็นสำคัญ

