

รายละเอียดและข้อกำหนด (Terms of Reference : TOR)
การว่าจ้างดำเนินกิจกรรมออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์เทศกาลปีใหม่
ภายใต้กิจกรรมผลิตสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

๑. ที่มา

พลังงานเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีความสำคัญต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์และการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ โดยปริมาณการใช้พลังงานจะเติบโตควบคู่ไปกับการขยายตัวทางเศรษฐกิจ และจากสถานการณ์พลังงานของประเทศ ในช่วงที่ผ่านมา มีปริมาณการใช้เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี ในขณะที่การจัดหาพลังงานให้มีความพอเพียงมีข้อจำกัด จึงต้องพึ่งพาพลังงานจากต่างประเทศ ส่งผลต่อความมั่นคงด้านพลังงานของประเทศ ดังนั้น กระทรวงพลังงาน จึงจำเป็นต้องวางโครงสร้างพลังงานให้มีความสมดุล เพื่อความมั่นคงทางพลังงาน ควบคู่กับการส่งเสริมด้านประสิทธิภาพการใช้พลังงานและพลังงานหมุนเวียน ซึ่งการส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพถือเป็นกลไกสำคัญที่ช่วยลดภาระในการจัดหาพลังงานและลดอัตราการเติบโตการใช้พลังงานภายในประเทศ จึงมอบหมายให้สำนักงานนโยบายแผนพลังงาน (สนพ.) จัดทำแผนอนุรักษ์พลังงาน เพื่อเร่งการส่งเสริมและผลักดันการอนุรักษ์พลังงานให้ลดระดับการใช้พลังงานต่อผลผลิตถ่านหินดิบ ๒๕ ภายใน ๒๐ ปี พร้อมทั้งดำเนินการรณรงค์สร้างจิตสำนึกผู้บริโภคพลังงานให้เกิดใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ

สนพ. เห็นว่า การสร้างการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์พลังงานของประชาชนในประเทศ เป็นเรื่องที่จะต้องเร่งผลักดันให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจังและต่อเนื่อง ด้วยการให้ข้อมูลและความรู้ ความเข้าใจ รวมถึงแนะนำวิธีใช้พลังงานอย่างประหยัดที่สามารถนำไปปฏิบัติในชีวิตประจำวันได้ทันที ในรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์ในช่วงเทศกาลปีใหม่ อาทิ ปฏิทิน สมุดบันทึก การ์ดอวยพร ซึ่งเป็นสื่อที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายและเก็บไว้ใช้งานอย่างน้อย ๑ ปี ซึ่งเป็นอีกหนึ่งช่องทางที่สามารถใช้เป็นสื่อในการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้สร้างความเข้าใจ และสร้างจิตสำนึกการประหยัดพลังงานไปยังกลุ่มเป้าหมายให้ได้รับทราบอย่างกว้างขวางและ ตรงตามเป้าประสงค์ของแผนอนุรักษ์พลังงาน ที่มุ่งหวังเพื่อกระตุ้นเตือนให้กลุ่มเป้าหมายใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่าและมีประสิทธิภาพ ยังผลให้เกิดจิตสำนึกในการอนุรักษ์พลังงานที่ยั่งยืนตลอดไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ ความเข้าใจเรื่องพลังงานและการประหยัดพลังงาน และกระตุ้นให้กลุ่มเป้าหมายนำไปปฏิบัติในชีวิตประจำวันให้เป็นนิสัยอย่างต่อเนื่อง

๒.๒ เพื่อสร้างจิตสำนึกและเกิดกระแสการประหยัดพลังงาน การใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกลุ่มเป้าหมาย อีกทั้ง สามารถใช้เป็นข้อมูลไปบอกต่อยังบุคคลใกล้ชิด ส่งผลให้เกิดกระแสและแนวร่วมการประหยัดพลังงานสู่สังคม ชุมชนอย่างกว้างขวาง อันจะช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่ สนพ. และ กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ในฐานะเป็นหน่วยงานกลางด้านข้อมูลความรู้ด้านพลังงานของประเทศ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ หน่วยงานในกระทรวงพลังงาน
- ๓.๒ หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน
- ๓.๓ สื่อมวลชน
- ๓.๔ ผู้นำความคิด
- ๓.๕ ประชาชนทั่วไป หรือผู้ที่ให้ความสนใจด้านพลังงาน-อนุรักษ์พลังงาน

๔. ขอบเขตและรูปแบบการดำเนินงาน

ออกแบบและผลิตสื่อเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ประจำปี ๒๕๕๙ จำนวน ๖ รายการ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|------------------|
| ๑) ปฏิทินตั้งโต๊ะ ประจำปี ๒๕๕๙ | จำนวน ๓,๒๐๐ อัน |
| ๒) สมุดบันทึก | จำนวน ๓,๒๐๐ เล่ม |
| ๓) Monthly Planner | จำนวน ๑,๕๐๐ เล่ม |
| ๔) บัตรอวยพรเทศกาลปีใหม่ | จำนวน ๑,๕๐๐ ใบ |
| ๕) ชองบัตรอวยพร | จำนวน ๑,๕๐๐ ชอง |
| ๖) กระเป๋าผ้า | จำนวน ๓,๒๐๐ ใบ |

โดยทุกสื่อจะต้องออกแบบภายใต้แนวคิด (Concept) รวมพลังงาน ๒ “คิดก่อนใช้” หรือตามที่ สนพ. เห็นสมควร และออกแบบเนื้อหาให้สอดคล้องกับ Corporate Image และสื่อสารภารกิจของหน่วยงาน ที่สวยงาม สื่อสารเข้าใจง่าย และสร้างสรรค์ พร้อมภาพประกอบตามความเหมาะสม

๔.๑ ปฏิทินตั้งโต๊ะ ประจำปี ๒๕๕๙ จำนวน ๓,๒๐๐ อัน

- ขนาด : ๗ x ๑๐ นิ้ว แนวนอน กระดาษกรีนแมทการ์ด (Green Matt Card) (กระดาษรีไซเคิล ไม่น้อยกว่า ๖๐%) ความหนาไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แกรม พิมพ์สีสี่ โดยระบุวันที่ เดือนละ ๑ แผ่น (พิมพ์ทั้ง ๒ หน้า) ๑๕ แผ่นรวมปก เข้ากระดุก ๔ หรือ ๖ ข้อ จำนวน ๒ ช่วง รูปภาพประกอบ สอดคล้องกับแนวคิด รวมพลังงาน ๒ “คิดก่อนใช้” หรืออื่นๆ ตามที่ สนพ. เห็นสมควร และมี สัญลักษณ์ (Logo) รวมพลังงาน ๒ “คิดก่อนใช้” สนพ. และกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ปรากฏบนหน้าปก
- ปก : ออกแบบให้สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) เฉพาะหน้าแรก เคลือบ PVC Spot UV หรือ Dicut หรือเทคนิคการพิมพ์อื่นที่สวยงาม ทนทาน และมีแนวคิดประหยัดพลังงาน
- ฐาน : กระดาษปอนด์ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แกรม พิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑ สี หุ้มด้วยกระดาษจั่วปิง เบอร์ ๑๖ ขนาดสำเร็จ ๗.๕๐ x ๑๐ นิ้ว (ฐานกว้าง ๓.๕๐ นิ้ว) หรือกระดาษที่มีคุณสมบัติใกล้เคียง คุณภาพดี
- เนื้อใน : จำนวน ๑๔ แผ่น กระดาษกรีนแมทการ์ด (Green Matt Card) ความหนาไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แกรม พิมพ์สีสี่ หน้าทีแสดงวันที่ของแต่ละเดือนอย่างน้อยต้องระบุสัญลักษณ์ ดังนี้
 - วันพระ ข้างขึ้น ข้างแรม
 - วันหยุดราชการ ตัวเลขสีแดง
 - วันหยุดธนาคาร ตัวเลขสีเขียว
 - วันสำคัญแต่ไม่ใช่วันหยุดราชการ ตัวเลขสีเทา ได้แก่ วันสถาปนากระทรวงพลังงาน วันสถาปนา สนพ. วันลอยกระทง วันสิ่งแวดล้อมโลก เป็นต้น
 - หน้าสุดท้ายของปฏิทิน (ด้านหลังของเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙) ต้องแสดงปฏิทิน ๑๒ เดือน ของ พ.ศ. ๒๕๖๐/ค.ศ. ๒๐๑๖
 - เนื้อหาด้านในของแต่ละเดือนประกอบด้วยข้อมูลความรู้เรื่องพลังงาน พลังงานทดแทน การอนุรักษ์ พลังงาน สอดคล้องแนวคิด รวมพลังงาน ๒ “คิดก่อนใช้” หรืออื่นๆ ที่ สนพ. เห็นสมควร ที่มี ประโยชน์และสร้างการจดจำแก่กลุ่มเป้าหมาย โดยไม่จำกัดข้อความ และนำมาจัดวางให้ได้รูปแบบ ที่สวยงาม สะดุดตา
 - ชองตารางปฏิทินให้มีความกว้างและสูงได้สัดส่วน มีพื้นที่สำหรับเขียนข้อความ/บันทึกสั้นๆ ได้

๔.๒ สมุดบันทึก จำนวน ๓,๒๐๐ เล่ม

- ขนาด : ๗.๒๕ x ๑๐.๓๕ นิ้ว
- ปก : ปกหน้าและปกหลังปลิวปิดปกด้านในด้วยกระดาษกรีนแมท (กระดาษรีไซเคิลไม่น้อยกว่า ๖๐%) ความหนาไม่น้อยกว่า ๑๒๕ แกรม พิมพ์สีสี่ หุ้มปกด้วยกระดาษแข็งหนา ๑ มม. เคลือบ PVC Spot UV บางจุด (ขึ้นอยู่กับรูปแบบ / Design)

- เนื้อใน : แบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ
 - พิมพ์ ๔ สี กระดาษกรีนออฟเซต อีโค ไฟเบอร์ ๑๐๐ แกรม ประกอบด้วยข้อมูลและเนื้อหาหน่วยงาน อาทิ วิสัยทัศน์ ภารกิจ ผู้บริหาร ข้อมูลพลังงานที่มุ่งเน้น และข้อมูลพลังงานอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์สำหรับการประหยัดพลังงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ หน้า (หรือมากกว่าไม่เกิน ๑๐ หน้า)
 - พิมพ์ ๑ สี กระดาษกรีนออฟเซต อีโค ไฟเบอร์ ๘๐ แกรม จำนวน ๑๐๐-๑๕๐ หน้า ประกอบด้วย หน้าบันทึก หน้าข้อมูลส่วนตัว หมายเลขโทรศัพท์และโทรสารผู้บริหาร ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกลุ่ม และแต่ละส่วนงานของ สนพ.
 - หน้าบันทึกมีเส้นบรรทัดต่างๆ ทั้งหน้าขวา-หน้าซ้าย
- มีหน้าสำหรับบันทึกชื่อผู้ติดต่อ และข้อมูลของผู้ติดต่อ จำนวน ๒ แผ่น โดยไว้ ๒ หน้าสุดท้ายของเล่ม แต่หน้าสุดท้ายให้เป็นหน้าว่าง
- มีปฏิทินประจำปี พ.ศ.๒๕๕๙ และปี พ.ศ.๒๕๖๐ และหน้าปฏิทินวันหยุดประจำปี ๒๕๕๙
- เย็บกึ่งทากาว

๔.๓ สมุดนัดรายเดือน (Monthly Planner) จำนวน ๑,๕๐๐ เล่ม

- ขนาด : A๔
- ปก : ปกหน้าและปกหลังปลิวปิดปกด้านในด้วยกระดาษกรีนแมทการ์ด (กระดาษรีไซเคิลไม่น้อยกว่า ๖๐%) ความหนาไม่เกิน ๒๕๐ แกรม แนวตั้ง มีสัญลักษณ์ (Logo) รวมพลังงาน ๒ “คิดก่อนใช้” สนพ. ปรากฏบนหน้าปกด้วยรูปแบบที่สอดคล้องเป็นแนวทางเดียวกันกับสมุดบันทึก และปฏิทินตั้งโต๊ะ
- เนื้อใน : กระดาษกรีนออฟเซต อีโค ไฟเบอร์ ๑๐๐ แกรม พิมพ์สีสี่ ๓๒ หน้า เข้าเล่มเย็บ มุงหลังคา แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้
 - ส่วนที่ ๑ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ ภารกิจ ภาพผู้บริหาร พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ผู้บริหาร ทั้งนี้สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามที่ สนพ. เห็นสมควร
 - ส่วนที่ ๒ แสดง Monthly Planner ๑ เดือน : ๒ แผ่น (หน้าคู่) จำนวน ๑๒ เดือน โดยพื้นที่ในช่องตารางของแต่ละเดือนต้องมีขนาดใหญ่เขียนข้อความได้สะดวก เห็นชัดเจน

๔.๔ บัตรอวยพรเทศกาลปีใหม่ จำนวน ๑,๕๐๐ ใบ

- บัตรอวยพร ขนาดกางออก ๗.๐๐x๑๐.๐๐ นิ้ว ขนาดสำเร็จ ๗.๐๐x๕.๐๐ นิ้ว กระดาษกรีนแมทการ์ด (กระดาษรีไซเคิลไม่น้อยกว่า ๖๐%) ความหนาไม่เกิน ๒๕๐ แกรม พิมพ์สีสี่ ปมูนูน หรือเคลือบ Spot UV บางจุด (ขึ้นอยู่กับรูปแบบ / Design)
 - การออกแบบจะต้องสอดคล้องกับรูปแบบของสมุดบันทึก
 - ปมเส้น พับ ๑ พับ ๒ ตอน ด้านในขวา พิมพ์ข้อความอวยพร ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
 - รูปแบบสะท้อนภาพลักษณ์อันดีแก่ สนพ.

๔.๕ ซองบัตรอวยพร จำนวน ๑,๕๐๐ ซอง

- ขนาด ๗.๒๕ x ๕.๒๕ นิ้ว (ซองสำเร็จ) กระดาษกรีนออฟเซต อีโค ไฟเบอร์ ๑๐๐ แกรม พิมพ์ ๒ สี
 - ด้านหน้า พิมพ์สัญลักษณ์ สนพ. รายละเอียดคำฝากส่ง
 - ด้านหลัง พิมพ์ที่อยู่ สนพ.

๔.๖ กระเป๋าผ้า จำนวน ๓,๒๐๐ ใบ

- ออกแบบและผลิตกระเป๋าผ้า มีหูหิ้ว หรือรูปแบบตามที่ สนพ. เห็นสมควร สำหรับใช้บรรจุ ปฏิทินตั้งโต๊ะ สมุดบันทึก Monthly Planer และบัตรอวยพรเทศกาลปีใหม่พร้อมซอง
- สกรีนสัญลักษณ์ สนพ. และ กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ๒ สี หรือ ๔ สี (ขึ้นอยู่กับรูปแบบ / Design)

๔.๗ ข้อกำหนดอื่นๆ

(๑) ผู้ดำเนินการจะต้องผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ทั้งหมดให้ถูกต้องตามกฎหมายด้านทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ รวมทั้งรับผิดชอบในกรณีสื่อประชาสัมพันธ์ที่ผลิตนั้นละเมิดกฎหมายดังกล่าว

(๒) เมื่อผลิตสื่อประชาสัมพันธ์แล้วเสร็จ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการบันทึกต้นฉบับลงในแผ่น DVD ในรูปแบบของ PDF File และ Art Work File ในสกุล .jpg และ .ai ที่สามารถเปิดได้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ทั่วไป (Window/Macintosh) จำนวน ๓ ชุด มอบให้ สนพ. เพื่อสามารถนำไปใช้เผยแพร่ต่อไป

(๓) ผู้รับจ้างดำเนินกิจกรรมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในโครงการให้บรรลุผลสำเร็จ

(๔) ภาพและวัสดุอื่นใดที่จัดทำ ผลิตเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ดังกล่าวทั้งหมดถือเป็นลิขสิทธิ์ และกรรมสิทธิ์ของ สนพ. แต่เพียงผู้เดียว

(๕) ในกรณีที่ สนพ. เรียกประชุม ผู้รับจ้างจะต้องพร้อมที่จะเข้าร่วมประชุมตลอดระยะเวลาของสัญญาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย

(๖) สนพ. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงรูปแบบ/จำนวนของสื่อเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน โดยจะคิดอัตราค่าจ้างสำหรับงานพิเศษหรืองานที่เพิ่มเติมขึ้น หรือตัดทอนลงทั้งปวงตามราคาที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือตามที่ สนพ. เห็นว่าเหมาะสมและถูกต้องในกรณีที่ตกลงกันไม่ได้

๕. ระยะเวลาการส่งมอบ

กำหนดแล้วเสร็จและส่งมอบงานภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๘

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ กลุ่มเป้าหมายได้รับความรู้ ความเข้าใจนโยบายด้านพลังงานและการประหยัดพลังงาน และเกิดความสนใจที่จะนำข้อมูล หรือวิธีการประหยัดพลังงานที่ได้รับทราบไปปฏิบัติในชีวิตประจำวันให้เป็นนิสัย

๖.๒ กลุ่มเป้าหมายเกิดจิตสำนึกการใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่า และใช้พลังงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างแพร่หลาย ทั้งยังนำข้อมูลที่ได้รับไปบอกต่อยังบุคคลใกล้ชิดส่งผลให้เกิดกระแสและแนวร่วมการประหยัดพลังงานสู่สังคม ชุมชนอย่างกว้างขวาง อันจะช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่ สนพ. และกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ในฐานะเป็นหน่วยงานกลางของข้อมูลความรู้ด้านพลังงานของประเทศ

๗. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๗.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง และมีประสบการณ์ทางด้านการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ หรือสื่อรณรงค์เพื่อใช้ในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ โดยมีผลงานมาแสดงพร้อมข้อเสนอ

๗.๒ ผู้เสนอราคาต้องมีนักออกแบบ (ดีไซน์เนอร์) ที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ ในด้านการสร้างสรรค์งานโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ด้านการออกแบบสัญลักษณ์โครงการ และการสร้างสรรค์สื่อรณรงค์ต่างๆ ให้กับโครงการของภาครัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ และได้รับรางวัลในการส่งผลงานเข้าประกวด (ชื่อเรื่อง) อาทิ รางวัลสุริยาศิร เป็นต้น โดยมีผลงานมาแสดงพร้อมข้อเสนอด้านเทคนิค

๗.๓ ผู้เสนอราคาต้องมีทีมงานที่มีความสามารถในการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ ตลอดจนความสามารถในการขอรับความอนุเคราะห์จากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน

๗.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๗.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๗.๖ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๗.๗ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๗.๘ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๗.๙ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๗.๑๐ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๘. การยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาจัดทำข้อเสนอยื่นต่อ สนพ. ดังนี้

๘.๑ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค ได้แก่

(๑) ตัวอย่างเนื้อหา ภาพประกอบ รูปแบบ รูปเล่ม การวางเลย์เอาต์ Specification ของสื่อประชาสัมพันธ์ที่จะผลิต จำนวนที่จะผลิต ตัวอย่างวัสดุที่ใช้ พร้อมผลงานการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ที่ผ่านมาของบริษัทไม่น้อยกว่า ๓ ตัวอย่าง

(๒) ตารางการดำเนินงานโดยละเอียด ระบุขั้นตอนการดำเนินงาน ที่สามารถจัดทำได้จริง เช่น การจัดทำต้นฉบับ รวมเวลาที่ใช้ในการแก้ไขปรับปรุง เวลาที่ใช้ในการตรวจทาน การผลิต และส่งมอบงาน

(๓) รายชื่อและประวัติการทำงานของคณะทำงานที่สำคัญ รวมทั้งประวัติและผลงานของบริษัทหรือทีมงานที่ผ่านมา

๘.๒ ข้อเสนอด้านราคา ยื่นผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา พร้อมรายละเอียดของค่าใช้จ่ายในแต่ละส่วน และเงื่อนไขการส่งมอบงาน

๙. หลักเกณฑ์และส่วนในการพิจารณา

ข้อเสนอด้านเทคนิคจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๙.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิคอย่างน้อยต้องเป็นไปตามข้อ ๔. ขอบเขตและรูปแบบการดำเนินงาน และข้อ ๘ การยื่นข้อเสนอ โดย สนพ. จะพิจารณาด้านคุณภาพและประสิทธิภาพของแผนงาน Specification จำนวนที่จะผลิต วัสดุที่ใช้ ตัวอย่างสื่อ ตารางการดำเนินงานที่สามารถปฏิบัติได้จริง ความพร้อมและประสบการณ์ของผู้รับจ้าง และคุณสมบัติของบุคลากรโดยรวมเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

๙.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องพร้อมเข้านำเสนอ หรือชี้แจงแผนงานโดยละเอียดได้ทันที ทั้งนี้ สนพ. จะได้แจ้งกำหนดการให้ทราบล่วงหน้า

๙.๓ สนพ. จะพิจารณาราคาเฉพาะผู้เสนอราคาที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกตามข้อ ๙.๑ ซึ่งได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๐. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

สนพ. ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑๐.๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

๑๐.๒ คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

พิจารณาจากข้อเสนอทางด้านเทคนิคซึ่งอย่างน้อยต้องเป็นไปตามข้อ ๔. ขอบเขตและรูปแบบการดำเนินงาน และข้อ ๘ การยื่นข้อเสนอ โดย สนพ. จะพิจารณาด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ดังนี้

(๑) ความคิดสร้างสรรค์

- ความคิดสร้างสรรค์ตรงตามวัตถุประสงค์ของ สนพ. และสามารถนำไปพัฒนาต่อได้

- รูปแบบที่นำเสนอมีความโดดเด่น สอดคล้องแนวคิด (Concept) ที่ สนพ. ตั้งไว้

- รูปแบบที่นำเสนอมีความสวยงาม มีความเป็นเอกลักษณ์ และสามารถสื่อสาร

ภาพลักษณ์ของ สนพ. ได้เป็นอย่างดี

(๒) คุณภาพวัสดุ

- คุณภาพของวัสดุที่ใช้ในการจัดทำสื่อทุกชนิด

(๓) แผนการดำเนินงาน

- นำเสนอแผนการดำเนินงานโดยละเอียด ระบุขั้นตอนการดำเนินงานที่สามารถจัดทำได้จริง เช่น การจัดทำต้นฉบับรวมเวลาที่ใช้ในการแก้ไขปรับปรุง เวลาที่ใช้ในการตรวจทานการผลิต และส่งมอบงาน

(๔) ประวัติและผลงานที่ผ่านมาของบริษัท

- นักออกแบบ (ดีไซน์เนอร์) ที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์พร้อมมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ ได้รับรางวัลในการส่งผลงานเข้าประกวด อาทิ รางวัลสุริยาศิธร
- ประวัติและผลงานที่ผ่านมาของบริษัทหรือทีมงาน
- รายละเอียดการจัดบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้

๑๑. ข้อกำหนดการเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน ๑ งวด เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้แล้วเสร็จเรียบร้อยแล้วตามสัญญา

๑๒. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๓. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ชื่อผู้ติดต่อ	: คุณสุทธิตัน กาสา สำนักนโยบายอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน
อีเมล	: suttirat.kas@epo.go.th
โทรศัพท์	: ๐ ๒๖๑๒ ๑๕๕๕ ต่อ ๓๗๕
ข้อมูล	: ศูนย์ประชาสัมพันธ์กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน หรือ www.epo.go.th

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน).....อยู่เลขที่.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
 โดย.....
 ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)
 เลขที่.....โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้า
 เป็นผู้มีความสมัครใจตามข้อกำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงาน.....
 ตามข้อกำหนดเงื่อนไขแบบรูปรายการละเอียดแห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาดังที่ได้ระบุ
 แนบท้ายใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น บาท ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
 ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา.....วัน นับแต่วันเสนอราคา และสำนักงาน
 อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยืดออกไป
 ตามเหตุผลอันสมควรที่สำนักงานร้องขอ

๔. กำหนดเวลาส่งมอบ ข้าพเจ้ารับรองที่จะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคา
 อิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
 ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
 กับสำนักงาน ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวด
 ราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่สำนักงานก่อนหรือขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของ
 ราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและ
 ครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายอมให้สำนักงาน ริบ
 หลักประกันการเสนอราคา หรือเรียกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดีชดเชยค่าเสียหายใดที่อาจมีแก่
 สำนักงาน และสำนักงานมีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้ประกวดราคาได้ หรือสำนักงานอาจจะเรียก
 ประกวดราคาใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่าสำนักงานไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้ง
 ไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

๗. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามผูกพันแห่ง
คำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....
เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคาเป็นจำนวนเงิน.....บาท มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และ
เข้าใจดีว่าสำนักงานไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความรับผิดชอบหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน
โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่น
เสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)

ตัวอย่าง
สัญญาจ้าง

สัญญาเลขที่

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ระหว่าง
โดย ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ
ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
โดย ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของ
สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ลงวันที่ (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่)
แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน
ณ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา
ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ชนิดดี เพื่อใช้
ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- | | | | |
|-----|--------|----------------------------|----------------|
| ๒.๑ | ผนวก ๑ | รายละเอียดแผนการดำเนินงาน | จำนวน.....หน้า |
| ๒.๒ | ผนวก ๒ | เอกสารหลักฐานของผู้รับจ้าง | จำนวน.....หน้า |
| ๒.๓ | ผนวก ๓ | ใบเสนอราคา | จำนวน.....หน้า |

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ
และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น
เป็นจำนวนเงิน บาท (.....) มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง
เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจาก
ข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างเป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท ตลอดจน
ภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์และกำหนดการจ่ายเงินโดยแบ่ง
ออกเป็นงวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

..... ฯลฯ.....
งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานหรือกำหนดการ
ปฏิบัติงานหรือให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาส่งมอบงานตามเงื่อนไขการขอเบิกเงินค่าจ้างดังกล่าว เนื่องจากเหตุ
ใดๆ ที่ผู้รับจ้างไม่สามารถคาดการณ์ได้ ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างได้ทราบถึงเหตุนั้นๆ เพื่อขอ
อนุญาตในการปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานหรือกำหนดการปฏิบัติงานและหรือข้อตกลงในจำนวนเงินค่าจ้าง
ที่ขอเบิกในแต่ละงวด เพื่อให้เหมาะสมกับผลงานที่ปฏิบัติได้จริง

ลิขสิทธิ์ใดๆ ที่ได้ทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ตกเป็นของผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างจะนำลิขสิทธิ์
ดังกล่าวนี้ไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับสัญญานี้ จะต้องได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากผู้ว่าจ้างก่อน

ข้อ ๕. กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่.....และจะต้องทำงาน
ให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่.....ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา
หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ
ภายในกำหนดเวลาหรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือ ผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือ
ตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานหรือ
บริษัทที่ปรึกษาซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้าง
รายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบ
ตามสัญญา

ข้อ ๖. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่
ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๕ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ภายใน
กำหนด ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจาก
ความบกพร่องของผู้รับจ้าง อันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้มิเรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตาม
มาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้อง
ออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด ๕ วัน นับแต่วันที่
ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ผู้ว่าจ้าง
มีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นโดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

ข้อ ๗. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวนั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิด หรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

ข้อ ๘. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมงานที่รับจ้างอย่างเอาใจใส่ด้วยประสิทธิภาพและความชำนาญ และในระหว่างทำงานที่รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้แทนซึ่งทำงานเต็มเวลาเป็นผู้ควบคุมงาน ผู้ควบคุมงานดังกล่าวจะต้องเป็นผู้แทนได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง คำสั่ง หรือคำแนะนำต่างๆ ที่ได้แจ้งแก่ผู้แทน ผู้ได้รับมอบอำนาจนั้นให้ถือว่าเป็นคำสั่งหรือคำแนะนำที่ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้าง การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานนั้นจะต้องทำเป็นหนังสือและต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง การเปลี่ยนตัวหรือแต่งตั้งผู้ควบคุมงานใหม่จะทำได้หากไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอให้เปลี่ยนตัวผู้แทนได้รับมอบอำนาจนั้น โดยแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนตัวโดยพลัน โดยไม่คิดราคาเพิ่มหรืออ้างเป็นเหตุเพื่อขยายอายุสัญญาอันเนื่องมาจากเหตุนี้

ข้อ ๙. ความรับผิดของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างของผู้รับจ้าง

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย นอกจากกรณีอันเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ความรับผิดของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๖ เท่านั้น

ข้อ ๑๐. การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคแรก ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงานโดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้างรวมทั้งผู้รับจ้างช่วงอันหากจะพึงมีในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมายซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๑. การตรวจงานจ้าง

ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาเพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับจ้าง กรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษานั้น มีอำนาจเข้าไปตรวจการงานในสถานที่ปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา และผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการนั้นตามสมควร

การที่มีกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาหาทำให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ ๑๒. แบบรูปและรายการละเอียดคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างจะต้องรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในแบบรูปและรายการละเอียดโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่าแบบรูปและรายการละเอียดนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิชาการหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรรมการตรวจรับพัสดุหรือ ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างไม่ได้

ข้อ ๑๓. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงว่า กรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง มีอำนาจที่จะตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามเอกสารสัญญาและมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างขัดขึ้นไม่ปฏิบัติตามกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษามีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดกิจการนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปมิได้

ข้อ ๑๔. งานพิเศษและการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษซึ่งไม่ได้แสดงไว้ หรือรวมอยู่ในเอกสารสัญญา หากงานพิเศษนั้นๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไปแห่งวัตถุประสงค์ของสัญญา นี้ นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิสั่งให้เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแบบรูป และข้อกำหนดต่างๆ ในเอกสารสัญญาด้วย โดยไม่ทำให้สัญญาเป็นโมฆะแต่อย่างใด

อัตราค่าจ้างหรือราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ให้กำหนดใช้สำหรับงานพิเศษหรืองานที่เพิ่มเติมขึ้นหรือตัดทอนลงทั้งปวงตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากในสัญญาไม่ได้กำหนดไว้ถึงอัตราค่าจ้าง หรือราคาใดๆ ที่จะนำมาใช้สำหรับงานพิเศษหรืองานที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะได้ตกลงกันที่จะกำหนดอัตราหรือราคารวมทั้งการขยายระยะเวลา (ถ้ามี) กันใหม่เพื่อความเหมาะสม ในกรณีที่ตกลงกันไม่ได้ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดอัตราจ้างหรือราคาตายตัวตามแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นว่าเหมาะสมและถูกต้อง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๑๕. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ.....บาท (.....) นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตาม ข้อ ๑๖ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๖. สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จได้ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่รับจ้างทำงานนั้นต่อมีสิทธิใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ และวัสดุต่างๆ ซึ่งเห็นว่าจะต้องสงวนเอาไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญาตามที่จะเห็นสมควร

ในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมด หรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติงานและค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา และค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานเพิ่ม (ถ้ามี) ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๗. การกำหนดค่าเสียหาย

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างจ่ายหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาก็ได้

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๘. การขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำงานออกไป โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

**แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันของ)**

เลขที่.....

วันที่.....

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

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นขอประกวดราคาสำหรับ
การจัดจ้าง.....ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่..... ซึ่งต้องวางหลักประกันของ
ตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) นั้น

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันในการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....(ชื่อส่วนราชการ
ผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในกรณี.....
(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคาอันเป็นเหตุให้.....(ชื่อส่วนราชการ
ผู้ประกวดราคา)มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคาหรือให้ชดใช้ค่าเสียหายใดๆ รวมทั้งกรณีที่
.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตนภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้
ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญาหรือมิได้วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดใน
เอกสารประกวดราคา

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่.....ถึง.....และข้าพเจ้า
จะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันสัญญา)

เลขที่..... วันที่.....
ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนาม
ผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า
“ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า“ผู้รับจ้าง”
ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่.....
ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....%)
ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา
ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน
.....บาท (.....) ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระ
ค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้น จนถึงวันที่.....(วันที่แล้วเสร็จ)..
และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน
(.....)
ตำแหน่ง.....
(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)
(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

บทนิยาม

“ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงาน เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงานในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่สำนักงานและผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเงินทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่สำนักงานและผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า

(ก) กรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคาด้วยกัน หมายความว่าผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(ข) กรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงานผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีที่บุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณีและห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่สำนักงานฯ ในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์คราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อสำนักงาน ไม่ว่ากระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียกรับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงอาการอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับสำนักงาน หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบสำนักงาน โดยมีใช้เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

☐ ๑. ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นนิติบุคคล	
☐ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด	
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	จำนวน.....แผ่น
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ	จำนวน.....แผ่น
ผู้มีอำนาจควบคุม	จำนวน.....แผ่น
☐ (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด	
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	จำนวน.....แผ่น
สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ	จำนวน.....แผ่น
บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ	จำนวน.....แผ่น
บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่	จำนวน.....แผ่น
ผู้มีอำนาจควบคุม	จำนวน.....แผ่น
☐ ๒ ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล	
☐ (ก) บุคคลธรรมดา	
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น	จำนวน.....แผ่น
☐ (ข) คณะบุคคล	
สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน	จำนวน.....แผ่น
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน	จำนวน.....แผ่น
☐ ๓. ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า	
สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า	จำนวน.....แผ่น
☐ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา	
- บุคคลสัญชาติไทย	
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน.....แผ่น
- บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย	
สำเนาหนังสือเดินทาง	จำนวน.....แผ่น
☐ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล	
- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด	
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	จำนวน.....แผ่น
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ	จำนวน.....แผ่น
ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)	จำนวน.....แผ่น
- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด	
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	จำนวน.....แผ่น
หนังสือบริคณห์สนธิ	จำนวน.....แผ่น
บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ	จำนวน.....แผ่น
ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)	จำนวน.....แผ่น
บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่	จำนวน.....แผ่น

☐ ๔. อื่นๆ (ถ้ามี)

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

☐

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองใบเสนอราคาในการประกวดราคา
จ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ประสงค์จะเสนอราคา
(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ☐ แบบรูปและรายการละเอียดของงานจ้าง จำนวน.....แผ่น
- ☐ หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคา
มอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคา จำนวน.....แผ่น
- ☐ อื่นๆ (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นเสนอในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ประสงค์จะเสนอราคา
(.....)