



ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง ประกวดราคาจ้างงานปรับปรุงตกแต่งภายในห้องประชุมของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลาง
และขนาดย่อม (สสว.) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างงานปรับปรุงตกแต่งภายในห้องประชุมของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๙๙๕,๕๕๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนเก้าหมื่นห้าพันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จ้างงานปรับปรุงตกแต่งภายใน	จำนวน	๑	งาน
ห้องประชุมของสำนักงาน			
ส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและ			
ขนาดย่อม (สสว.)			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ หรือผลงานที่มีลักษณะงานออกแบบปรับปรุงตกแต่งภายในและภายนอกอาคาร เพื่อใช้สอยเป็นอาคารสำนักงานหรือพื้นที่ใช้สอยอเนกประสงค์สาธารณะ หรือพื้นที่ห้องประชุมสัมมนา โดยมีมูลค่าสัญญาเดียวกันไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท อย่างน้อย ๑ ผลงาน และต้องเป็นผลงานที่ออกแบบปรับปรุง ตกแต่งภายในแล้วเสร็จย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่งานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเสนอผลงานครั้งนี้ โดยเป็นผลงานที่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเงื่อนไขแห่งสัญญานั้นทุกประการ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สสว. เชื่อถือ โดยให้แนบเอกสารรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาฉบับดังกล่าวมาพร้อมการเสนองานด้วย โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านมัณฑนากรหรือการออกแบบภายใน และผู้เชี่ยวชาญด้านระบบโสตทัศนูปกรณ์

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดง

ฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า 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) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.sme.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๑๔๒-๙๒๘๘ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางอภิรดี ชาวเขียว)

รองผู้อำนวยการสำนักงาน

ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการสำนักงาน



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๔/๒๕๖๘

ประกวดราคาจ้างงานปรับปรุงตกแต่งภายในห้องประชุมของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและ
ขนาดย่อม (สสว.) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สำนักงาน" มีความ
ประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างงานปรับปรุงตกแต่งภายในห้องประชุมของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลาง
และขนาดย่อม (สสว.) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี
กลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้
ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็น
หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ
จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่
สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็น
กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่
รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ หรือผลงานที่มีลักษณะงานออกแบบปรับปรุง
ตกแต่งภายในและภายนอกอาคาร เพื่อใช้สอยเป็นอาคารสำนักงานหรือพื้นที่ใช้สอยอเนกประสงค์สาธารณะ
หรือพื้นที่ห้องประชุมสัมมนา โดยมีมูลค่าสัญญาเดียวกันไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท อย่างน้อย ๑ ผลงาน
และต้องเป็นผลงานที่ออกแบบปรับปรุง ตกแต่งภายในแล้วเสร็จย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จ
จนถึงวันที่ยื่นเสนอผลงานครั้งนี้ โดยเป็นผลงานที่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเงื่อนไขแห่งสัญญานั้นทุกประการ และเป็น
ผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สสว. เชื้อถึย โดยให้แนบเอกสาร
รับรองผลงาน และสำเนาสัญญาฉบับดังกล่าวมาพร้อมการเสนองานด้วย โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีบุคลากรที่
มีความเชี่ยวชาญด้านมัณฑนากรหรือการออกแบบภายใน และผู้เชี่ยวชาญด้านระบบโสตทัศนูปกรณ์

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้
เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณ
งาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้
เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่น
ข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้า
ร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือ
หนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใด

รายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๓ 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 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ผู้ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ผู้ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่มีนิติบุคคล 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) สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e - GP

(๖) เอกสารตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๓ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบ

ในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

(๓) ข้อเสนอด้านเทคนิคซึ่งมีรายละเอียดตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน

(TOR) ข้อ ๔ ขอบเขตการดำเนินงาน

(๔) 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 ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

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

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงาน จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

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

๕.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการให้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงาน จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ จ้างงานปรับปรุงตกแต่งภายในห้องประชุมของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๙๐.๐๐ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

(๒.๑) การนำเสนอกรอบแนวคิดการปรับปรุงและตกแต่งภายในห้องประชุม กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๖.๐๐ (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

๑) แนวคิดสอดคล้องกับอัตลักษณ์ขององค์กร/วัตถุประสงค์ของการปรับปรุงห้องประชุมแบบอัจฉริยะ (Smart Meeting Room) และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ชัดเจน (๕๐ คะแนน)

๒) แนวคิดสอดคล้องกับอัตลักษณ์ขององค์กร/วัตถุประสงค์ของการปรับปรุงห้องประชุมแบบอัจฉริยะ (Smart Meeting Room) และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ไม่ชัดเจน (๒๐ คะแนน)

๓) แนวคิดไม่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ขององค์กร/วัตถุประสงค์ของการปรับปรุงห้องประชุมแบบอัจฉริยะ (Smart Meeting Room) และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือไม่ชัดเจน (๐ คะแนน)

(๒.๒) มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม โดดเด่น ทันสมัย ครบถ้วน ใน ๓ ประเด็น ได้แก่ (๑) อัตลักษณ์ขององค์กร (๒) ห้องประชุมแบบอัจฉริยะ (Smart Meeting Room) และ (๓) เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๘.๐๐ (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

๑) แสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย ครบถ้วนทุกประเด็นและโดดเด่นชัดเจน (๒๐ คะแนน)

๒) แสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย ครบถ้วนทุกประเด็นและไม่โดดเด่น (๑๐ คะแนน)

๓) แสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย ไม่
ครบถ้วนทุกประเด็น หรือ ไม่โดดเด่น (๐ คะแนน)

(๒.๓) การเลือกใช้วัสดุ ที่มีมาตรฐาน และเป็นมิตรต่อ
สิ่งแวดล้อม เช่น กระจก, มีความแข็งแรง เรียบร้อย คงทน ความคุ้มค่า ความสวยงาม ประหยัด ปลอดภัย เป็น
มิตรกับสิ่งแวดล้อม กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๗.๐๐ (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน) โดยมีวิธีการให้คะแนน
ดังนี้

๑) วัสดุที่ได้รับมาตรฐานต่างประเทศ หรือ มาตรฐานใน
ประเทศ หรือ ผลิตจาก SME ไทย ที่มีความแข็งแรง เรียบร้อย คงทน สวยงาม ประหยัด ปลอดภัย เป็นมิตรต่อ
สิ่งแวดล้อม เช่น วัสดุที่อยู่ในตระกูลสีเขียว ของกรมควบคุมมลพิษ ฉลากสีเขียว ประหยัดไฟเบอร์ ๕ เป็นต้น
โดยสัดส่วนของวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ จากวัสดุทั้งหมด (๓๐ คะแนน)

๒) วัสดุที่ได้รับมาตรฐานต่างประเทศหรือมาตรฐานใน
ประเทศ หรือผลิตจาก SME ไทย ที่มีความแข็งแรง เรียบร้อย คงทน สวยงาม ประหยัด ปลอดภัย และเป็นมิตร
ต่อสิ่งแวดล้อม เช่น วัสดุที่อยู่ในตระกูลสีเขียว ของ กรมควบคุมมลพิษ ฉลากสีเขียว ประหยัดไฟเบอร์ ๕ โดย
สัดส่วนของวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ จากวัสดุทั้งหมด (๒๓ คะแนน)

๓) วัสดุที่ได้รับมาตรฐานในประเทศ ที่มีความแข็งแรง
เรียบร้อย คงทน สวยงาม ประหยัด ปลอดภัย (๑๕ คะแนน)

๔) วัสดุทั่วไปตามท้องตลาด ที่มีความแข็งแรง เรียบร้อย
คงทน สวยงาม ประหยัด ปลอดภัย (๘ คะแนน)

(๒.๔) ข้อเสนอเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับห้องประชุม นอกเหนือจาก
ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) โดยไม่มีการคิดค่าใช้จ่าย กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๙.๐๐ (คะแนนเต็ม
๑๐ คะแนน) โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

๑) นำเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับห้องประชุม มาก
กว่าข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) ที่กำหนด มากกว่า ๓ เรื่อง (๑๐ คะแนน)

๒) นำเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับห้องประชุม มาก
กว่าข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) ที่กำหนด มากกว่า ๒ เรื่อง (๗ คะแนน)

๓) นำเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับห้องประชุม มาก
กว่าข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) ที่กำหนด มากกว่า ๑ เรื่อง (๕ คะแนน)

๔) ไม่มีข้อเสนออื่นเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับห้องประชุม (๐
คะแนน)

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น
ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด

เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน
ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย
อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะ
กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริง
เพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่
เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่
เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจ
จะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อ
ประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียก
ร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่
เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา
หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่
อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอ
สามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้
สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มี
สิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการ
คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น
ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด
ในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และสำนักงานได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๗๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และสำนักงานได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา และส่งมอบงานงวดสุดท้าย ให้เสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และสำนักงาน ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ 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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้ง

จะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือ ข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือ แย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อ เสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) สำนักงานไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการ คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่น ใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการ คัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อ เสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR : Term of Reference)

งานปรับปรุงตกแต่งภายในห้องประชุมของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ได้ย้ายสถานที่ทำการไปยัง ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 พื้นที่ โซน C ชั้น 10 และชั้น 11 ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567 โดย บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) เป็นผู้ออกสร้างอาคารและมีกลุ่มที่ปรึกษา เอสพีซี เป็นผู้ควบคุมงานก่อสร้างดังกล่าว ได้เข้าใช้พื้นที่ห้องประชุมชั้น 10 จำนวน 3 ห้องประชุม (ห้อง 101 = 85 ที่นั่ง, 102 = 31 ที่นั่ง, 103 = 14 ที่นั่ง) และ ชั้น 11 จำนวน 3 ห้องประชุม (ห้อง 111 = 17 ที่นั่ง, 112 = 8 ที่นั่ง, ห้องประชุม ผอ.สสว. = 7 ที่นั่ง) ซึ่งห้อง 102, 103 ชั้น 10 และห้อง 111, 112 ชั้น 11 สสว. ได้นำอุปกรณ์ที่ย้ายจากสำนักงานเดิมมาติดตั้งและใช้งานเรียบร้อยแล้ว แต่สำหรับห้องประชุม 101 ชั้น 10 และห้องประชุม ผอ.สสว. ยังขาดความพร้อมและอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในการจัดประชุม

ดังนั้น คณะทำงานย่อย ด้านออกแบบ ตกแต่งและจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องประชุม จึงจำเป็นต้องดำเนินการปรับปรุงตกแต่งภายในห้องประชุม ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ โดยการปรับปรุงตกแต่งห้องประชุมแบบอัจฉริยะและอุปกรณ์ช่วยประหยัดพลังงานเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ยึดหลักการเพื่อคนทั้งมวล เพื่อให้คนทุกกลุ่มสามารถใช้ประโยชน์ร่วมกันได้ จัดสรรพื้นที่ใช้สอยที่ตอบสนองต่อการใช้งานของ สสว. มีความยืดหยุ่นต่อการจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ และรองรับการติดตั้งระบบไอทีที่สมบูรณ์แบบ รวมทั้งการตกแต่งภายในห้องประชุมสะท้อนภาพลักษณ์ที่ดีของ สสว. และคำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้งานร่วมกับอุปกรณ์เดิมที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด สามารถรองรับการประชุมต่าง ๆ ของสำนักงานฯ ทั้งในรูปแบบออฟไลน์และออนไลน์ สามารถส่งเสริมการทำงานของสำนักงานให้มีความทันสมัย พร้อมใช้งาน สอดคล้องกับการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของ สสว. ประจำปี 2568 ยุทธศาสตร์ที่ 4 ยกระดับศักยภาพองค์กรให้มีสมรรถนะสูงและส่งเสริมการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน รวมทั้งสนับสนุนการปรับเปลี่ยนกระบวนการองค์กรด้วย Digital (Sustainable & Digital Organization)

ด้วยเหตุผลความจำเป็นดังกล่าว จึงประสงค์จัดจ้าง ปรับปรุงตกแต่งภายในห้องประชุมของ สสว. จำนวน 6 ห้อง บริเวณชั้น 10 และ ชั้น 11 ให้มีความเหมาะสม และไม่กระทบต่อโครงสร้างหลักของอาคารหรือการก่อสร้าง คำนึงถึงความปลอดภัยในขณะดำเนินการ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อปรับปรุงตกแต่งภายในห้องประชุมของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อรองรับการใช้งานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาใช้บริการห้องประชุม รองรับการจัดตั้งระบบไอทีที่สมบูรณ์แบบที่ทันสมัย สะท้อนภาพลักษณ์ที่ดีของ สสว.

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวกเป็นระยะเวลา 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้เสนอราคาจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่น้อยกว่า 1 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นบวกในมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น และหาก

เป็นผู้ชนะการเสนอราคาหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้เสนอราคาไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้เสนอราคาสามารถขอวงเงินสินเชื่อเพื่อมาสนับสนุนให้มูลค่าสุทธิของกิจการ (Net Worth) ไม่ติดลบ หรือให้มีสภาพคล่องที่ตึงจนเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

ข้อยกเว้น กรณีตามข้อ (1) ถึง (4) ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

(3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ หรือผลงานที่มีลักษณะงานออกแบบปรับปรุงตกแต่งภายในและภายนอกอาคาร เพื่อใช้สอยเป็นอาคารสำนักงานหรือพื้นที่ใช้สอยอเนกประสงค์สาธารณะ หรือพื้นที่ห้องประชุมสัมมนา โดยมีมูลค่าสัญญาเดียวกันไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท อย่างน้อย 1 ผลงาน และต้องเป็นผลงานที่ออกแบบปรับปรุง ตกแต่งภายในแล้วเสร็จย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเสนอผลงานครั้งนี้ โดยเป็นผลงานที่ปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขแห่งสัญญานั้นทุกประการ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สสว. เชื่อถือ โดยให้แนบเอกสารรับรองผลงานและสำเนาสัญญาฉบับดังกล่าวมาพร้อมการเสนองานด้วย โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านมัณฑนากรหรือการออกแบบภายใน และผู้เชี่ยวชาญด้านระบบโสตทัศนูปกรณ์

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สสว.” มีความประสงค์จัดจ้างปรับปรุงตกแต่งภายในห้องประชุมของ สสว. จำนวน 6 ห้อง ณ ที่ทำการใหม่ของ สสว. เพื่อให้ดำเนินงานจ้างเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ สสว. จึงได้กำหนดขอบเขตการดำเนินงานไว้ดังต่อไปนี้

- หมวดที่ 1 รายละเอียดโครงการ และงบประมาณในการดำเนินงาน
- หมวดที่ 2 คุณลักษณะของพื้นที่ และเงื่อนไขที่จำเป็นของ สสว.
- หมวดที่ 3 ขอบเขตงานที่ต้องดำเนินการ

หมวดที่ 1 รายละเอียดโครงการ และงบประมาณในการดำเนินงาน

เจ้าของโครงการ	สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
สถานที่ที่กำหนดให้ออกแบบ	อาคารศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษ 5 ธันวาคม 2550 พื้นที่โซน C พื้นที่ห้องประชุม บริเวณชั้น 10 และ ชั้น 11 จำนวน 6 ห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอยรวมทั้งสิ้น ประมาณ 387 ตารางเมตร
กรอบวงเงินงบประมาณ	2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน)

หมวดที่ 2 คุณลักษณะของพื้นที่อาคาร และเงื่อนไขที่จำเป็นของ สสว.

ปรับปรุงตกแต่งภายในห้องประชุมของ สสว. จำนวน 6 ห้อง บริเวณชั้น 10 และ ชั้น 11 เพื่อใช้จัดประชุม จัดอบรม สัมมนา และพื้นที่ต้อนรับแขกผู้มาเยือนจากทั้งในและต่างประเทศ รวมทั้งจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงานฯ และกำหนดคุณสมบัติวัสดุสำหรับการปรับปรุงตกแต่งพื้นที่ โดยให้สอดคล้องกับบทบาท ภารกิจ ทิศทางการดำเนินงานภาพรวม และอัตลักษณ์องค์กร Corporate Identity (CI) ของ สสว. ซึ่งมุ่งเน้นแนวคิด ห้องประชุมแบบอัจฉริยะ (Smart Meeting Room) และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยเลือกใช้วัสดุที่สามารถแก้ปัญหาเสียงก้อง สะท้อน ภายในห้องประชุมและมีค่าระยะเวลาความก้องสะท้อน (Reverberation Time) อยู่ในระดับมาตรฐาน และเลือกใช้วัสดุที่มีคุณสมบัติกันเสียง ซึ่งสามารถกักเก็บเสียงไว้อยู่ภายในห้องประชุม โดยไม่มีเสียงเล็ดลอดออกไปยังพื้นที่ภายนอกใกล้เคียง

โดยประกอบด้วย

- 2.1 พื้นที่ห้องประชุม 101 ชั้น 10 สีเหลี่ยมผืนผ้า ขนาดประมาณ 198 ตารางเมตร
- 2.2 พื้นที่ห้องประชุม 102 ชั้น 10 สีเหลี่ยมผืนผ้า ขนาดประมาณ 75 ตารางเมตร
- 2.3 พื้นที่ห้องประชุม 103 ชั้น 10 สีเหลี่ยมผืนผ้า ขนาดประมาณ 33 ตารางเมตร
- 2.4 พื้นที่ห้องประชุม ภายในห้อง ผอ.สสว. ชั้น 11 สีเหลี่ยมผืนผ้า ขนาดประมาณ 21 ตารางเมตร
- 2.5 พื้นที่ห้องประชุม 111 ชั้น 11 สีเหลี่ยมผืนผ้า ขนาดประมาณ 40 ตารางเมตร
- 2.6 พื้นที่ห้องประชุม 112 ชั้น 11 สีเหลี่ยมผืนผ้า ขนาดประมาณ 20 ตารางเมตร

หมวดที่ 3 ขอบเขตงานที่ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ตามลำดับดังนี้

3.1 กรอบแนวคิดและแผนการปรับปรุงตกแต่งภายในห้องประชุม และจัดทำรูปแบบในการปรับปรุงตกแต่งภายใน

3.1.1 ศึกษาและรวบรวมความต้องการจากคณะทำงานย่อย ด้านออกแบบ ตกแต่งและจัดหา สิ่งอำนวยความสะดวกในห้องประชุม ที่สอดคล้องกับบทบาท ภารกิจ ทิศทางการดำเนินงานภาพรวม และ

สอดคล้องกับอัตลักษณ์องค์กร Corporate Identity (CI) รวมทั้งโลโก้ ของ สสว. รวมทั้งมุ่งเน้นแนวคิดห้องประชุมแบบอัจฉริยะ (Smart Meeting Room) และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยไม่มีเสียงลอดออกไปยังพื้นที่ภายนอกใกล้เคียงในพื้นที่ห้องประชุม 101 และในพื้นที่ห้องประชุม 102 และสามารถแก้ปัญหาเสียงก้องสะท้อน ภายในห้องประชุมและมีค่าระยะเวลาความก้องสะท้อน (Reverberation Time) อยู่ในระดับมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง

สำหรับในพื้นที่ห้องประชุม 103 ชั้น 10 ห้อง 111 ห้อง 112 และห้องประชุม ผอ.สสว. ชั้น 11 โดยมีแนวคิดห้องประชุมแบบอัจฉริยะและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และสามารถแก้ปัญหาเสียงก้องสะท้อน ภายในห้องประชุมและมีค่าระยะเวลาความก้องสะท้อน (Reverberation Time) อยู่ในระดับมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง

3.1.2 นำเสนอแนวกรอบแนวคิดและแผนการปรับปรุงตกแต่งภายในห้องประชุม และจัดทำรูปแบบในการปรับปรุงตกแต่งภายใน ต่อคณะกรรมการฯ เพื่อให้ความเห็นชอบ

3.2 เสนอรายละเอียดการปรับปรุงตกแต่งภายในห้องประชุม ผู้รับจ้างต้องเสนองานโดยละเอียดดังต่อไปนี้

3.2.1 งานปรับปรุงตกแต่งภายในห้องประชุม โดยแสดงรายการและคุณลักษณะของครุภัณฑ์เฟอร์นิเจอร์ วัสดุและอุปกรณ์สำหรับห้องประชุมทั้งหมด รวมทั้งประมาณราคาและประมาณการระยะเวลาที่ต้องใช้ในการปรับปรุง พร้อมรายละเอียดประกอบอื่น ๆ ที่จำเป็นโดยสมบูรณ์ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องเสนอแบบพร้อมเอกสารประกอบต่อ สสว. ตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อ สสว. ดำเนินการขออนุมัติจากบริษัท ธานีรักษ์ พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ทพส.) ซึ่งเป็นผู้บริหารศูนย์ราชการฯ ตามข้อกำหนดและระเบียบการใช้อาคาร

3.2.2 งานวางระบบโสตทัศนอุปกรณ์ จำนวน 2 ห้อง ได้แก่ ห้อง 101 และ 102 ชั้น 10 โดยแสดงรายการและคุณสมบัติของครุภัณฑ์และอุปกรณ์ ระบบภาพ (Visual System) ระบบเสียง (Audio System) และระบบการประชุมทางไกล (Video Conference System) ผู้รับจ้างต้องกำหนดรายละเอียดอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับงบประมาณ 5.3 ล้านบาท พร้อมทั้งจัดทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดและเงื่อนไขเฉพาะต่อข้อกำหนดและรายละเอียด (Specification) เป็นรายข้อทุกข้อ โดยระบุ ยี่ห้อ รุ่นของผลิตภัณฑ์ที่เสนอ พร้อม Brochure หรือ Catalog แสดงรายละเอียดให้ชัดเจนทุกรายการ อย่างน้อย 3 ยี่ห้อ หากมีกรณีที่ต้องมีการอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่เสนอมา ผู้รับจ้างจะต้องระบุให้เห็นและตรวจสอบได้ง่ายในเอกสารเปรียบเทียบ สำหรับสิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงให้ระบุหมายเหตุ หรือ ชีตเส้นใต้พร้อมเขียนหัวข้อกำกับไว้เพื่อให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกัน

3.3 ดำเนินการปรับปรุงตกแต่งภายใน ตามแบบและแผนการปรับปรุงตามระยะเวลา และขอบเขตงานในหมวดที่ 3 ข้อ 3.2.1

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงตกแต่งภายในห้องประชุมตามแบบที่กำหนด ให้เรียบร้อยและสวยงาม โดยในระหว่างการปฏิบัติงาน จะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยและไม่กระทบต่อโครงสร้างหลักของอาคารหรือการก่อสร้าง พร้อมทดสอบค่าระยะเวลาความก้องสะท้อน (Reverberation Time) ให้อยู่ในระดับมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง

3.4 ให้ความร่วมมือกับ สสว. ในการให้ข้อมูลและให้ความเห็นในการจัดหาระบบโสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์ระบบภาพ (Visual System) ระบบเสียง (Audio System) และระบบการประชุมทางไกล (Video Conference System)

3.4.1 ขั้นตอนการจัดหาผู้รับจ้างจัดหาระบบโสตทัศนูปกรณ์ (อีก 1 สัญญา) อุปกรณ์ระบบภาพ (Visual System) ระบบเสียง (Audio System) และระบบการประชุมทางไกล (Video Conference System) พร้อมติดตั้ง

- 1) จัดเตรียมเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง
- 2) ร่วมชี้แจงแบบและรายการประกอบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ
- 3) วิเคราะห์ และให้ข้อเสนอแนะ รายละเอียดข้อเสนอทางด้านเทคนิคและราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ แก่คณะกรรมการจัดจ้างฯ

3.4.2 ขั้นตอนระหว่างการบริหารสัญญาจ้างจัดหาระบบโสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์ระบบภาพ (Visual System) ระบบเสียง (Audio System) และระบบการประชุมทางไกล (Video Conference System) พร้อมติดตั้ง โดยให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการตรวจรับฯ ของ สสว.

- 1) ร่วมสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ตามที่ สสว. แจ้งให้เข้าร่วม
- 2) ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการตรวจรับฯ ของ สสว. ในกรณีที่พบประเด็นความเสี่ยง การดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน รวมทั้งปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานของผู้รับจ้าง
- 3) ให้คำแนะนำพร้อมรายละเอียดการดำเนินงานเพิ่มเติมตามความจำเป็น
- 4) ดำเนินการปรับปรุงแบบที่อาจมีความไม่เหมาะสมเมื่อมีการปฏิบัติงานติดตั้งระบบโสตทัศนูปกรณ์ ในพื้นที่จริง เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์ได้ตามวัตถุประสงค์ของ สสว. ได้อย่างเหมาะสม

5. ระยะเวลาการดำเนินงาน

นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

6. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

6.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาเหมารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งหมด และราคาที่เสนอต้องกำหนดเป็นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคาจะถอนการเสนอราคามีได้

6.2 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ **ราคาประกอบเกณฑ์อื่น** โดยจะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านคุณสมบัติ ยื่นข้อเสนอครบถ้วน และมีคะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้ โดยมีคะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

6.2.1 ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 10

6.2.2 ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 90

โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนตามสัดส่วน 100 คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	น้ำหนัก การให้ คะแนน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
1. เกณฑ์ราคา	ร้อยละ 10	100 คะแนน	
2. เกณฑ์คุณภาพ	ร้อยละ 90	100 คะแนน	
2.1 การนำเสนอกรอบแนวคิดการปรับปรุงและ ตกแต่งภายในห้องประชุม		40 คะแนน	
1) แนวคิดสอดคล้องกับอัตลักษณ์ขององค์กร/ วัตถุประสงค์ของการปรับปรุงห้องประชุมแบบ อัจฉริยะ (Smart Meeting Room) และเป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม <u>ชัดเจน</u> (40 คะแนน) 2) แนวคิดสอดคล้องกับอัตลักษณ์ขององค์กร/ วัตถุประสงค์ของการปรับปรุงห้องประชุมแบบ อัจฉริยะ (Smart Meeting Room) และเป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม <u>ไม่ชัดเจน</u> (20 คะแนน) 3) แนวคิด <u>ไม่</u> สอดคล้องกับอัตลักษณ์ขององค์กร/ วัตถุประสงค์ของการปรับปรุงห้องประชุมแบบ อัจฉริยะ (Smart Meeting Room) และเป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม <u>หรือไม่ชัดเจน</u> (0 คะแนน)			เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้ จัดทำเป็นภาพรวม เช่น กรอบ แนวคิด รูปแบบการตกแต่งห้อง ประชุม การวางระบบโสตฯ เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และ นำเสนอในรูปแบบ Power Point
2.2 มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม โดดเด่น ทันสมัย ครบถ้วนใน 3 ประเด็น ได้แก่ (1) อัตลักษณ์ขององค์กร (2) ห้องประชุมแบบอัจฉริยะ (Smart Meeting Room) (3) เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green)			
1) แสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย <u>ครบถ้วน</u> ทุกประเด็นและโดดเด่นชัดเจน (20 คะแนน) 2) แสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย ครบถ้วนทุกประเด็นและ <u>ไม่โดดเด่น</u> (10 คะแนน) 3) แสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย <u>ไม่ครบถ้วน</u> ทุกประเด็น <u>หรือไม่โดดเด่น</u> (0 คะแนน)		20 คะแนน	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้ จัดทำเป็นภาพรวม เช่น รูปแบบห้อง ประชุมที่สะท้อนถึงความทันสมัย และการวางระบบโสตฯ เป็นต้น โดย จัดทำ เป็นรูปแบบ PDF file และ นำเสนอในรูปแบบ Power Point ให้มีความโดดเด่น

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	น้ำหนัก การให้ คะแนน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
2.3 การเลือกใช้วัสดุ ที่มีมาตรฐาน และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น มอก. มีความแข็งแรง เรียบร้อย คงทน ความคุ้มค่า ความสวยงาม ประหยัด ปลอดภัย เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม		30 คะแนน	
<p>1) วัสดุที่ได้รับมาตรฐานต่างประเทศ หรือ มาตรฐานในประเทศ หรือ ผลิตจาก SME ไทย ที่มีความแข็งแรง เรียบร้อย คงทน สวยงาม ประหยัด ปลอดภัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น วัสดุที่อยู่ในตระกูลสีเซียว ของกรมควบคุมมลพิษ ฉลากสีเซียว ประหยัดไฟเบอร์ 5 เป็นต้น โดยสัดส่วนของวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 จากวัสดุทั้งหมด (30 คะแนน)</p> <p>2) วัสดุที่ได้รับมาตรฐานต่างประเทศหรือมาตรฐานในประเทศ หรือผลิตจาก SME ไทย ที่มีความแข็งแรง เรียบร้อย คงทน สวยงาม ประหยัด ปลอดภัย และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น วัสดุที่อยู่ในตระกูลสีเซียว ของ กรมควบคุมมลพิษ ฉลากสีเซียว ประหยัดไฟเบอร์ 5 โดยสัดส่วนของวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 จากวัสดุทั้งหมด (23 คะแนน)</p> <p>3) วัสดุที่ได้รับมาตรฐานในประเทศ ที่มีความแข็งแรง เรียบร้อย คงทน สวยงาม ประหยัด ปลอดภัย (15 คะแนน)</p> <p>4) วัสดุทั่วไปตามท้องตลาด ที่มีความแข็งแรง เรียบร้อย คงทน สวยงาม ประหยัด ปลอดภัย (8 คะแนน)</p>			<p>เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยให้แสดงรายการของวัสดุที่ใช้ที่ได้รับ การรับรอง โดยจัดทำ เป็นรูปแบบ PDF file และ นำเสนอในรูปแบบ Power Point ให้มีความชัดเจนถึง สัดส่วนวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หมายเหตุ สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจะต้องเป็นสินค้าที่ได้รับการรับรองจากสถาบันที่เป็นที่ยอมรับ เช่น ฉลากเขียว ตะกร้าเขียว ฉลากประหยัดไฟ เบอร์ 5 ฉลากประสิทธิภาพสูงสุด ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ ฉลากลดโลกร้อน ฉลากสิ่งแวดล้อมของต่างประเทศ เป็นต้น</p>
<p>2.4 ข้อเสนอเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับห้องประชุม นอกเหนือจากข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) โดยไม่มีการคิดค่าใช้จ่าย</p> <p>1) นำเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับห้องประชุม มากกว่าข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) ที่กำหนดมากกว่า 3 เรื่อง (10 คะแนน)</p>		10 คะแนน	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยเสนอเพิ่มเติมนอกเหนือจากขอบเขตของงาน (TOR) โดยจัดทำ เป็นรูปแบบ PDF file และ นำเสนอในรูปแบบ Power Point ให้มีความชัดเจนที่เกี่ยวข้องกับห้องประชุม

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	น้ำหนัก การให้ คะแนน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
2) นำเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับห้องประชุม มากกว่าข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) ที่กำหนด มากกว่า 2 เรื่อง (7 คะแนน)			
3) นำเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับห้องประชุม มากกว่าข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) ที่กำหนด มากกว่า 1 เรื่อง (5 คะแนน)			
4) ไม่มีข้อเสนออื่นเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับห้องประชุม (0 คะแนน)			

6.3 ผู้รับจ้างต้องมานำเสนอ (Present) ข้อเสนอด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยกำหนดเวลาการนำเสนองานไม่เกิน 30 นาที/ราย และต้องนำรูปเล่มข้อเสนอด้านเทคนิคมานำเสนอประกอบการพิจารณา จำนวน 6 ชุด หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่มานำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคในวันที่กำหนด คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารในระบบ e – GP

7. วงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ได้รับจัดสรร

วงเงินงบประมาณ 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

8. งวดงานและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานในแต่ละงวดให้แล้วเสร็จทั้งหมด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

งวด	จำนวนเงิน	งานที่ส่งมอบ	กำหนดส่งมอบงาน
1	ร้อยละ 20 ของวงเงินค่าจ้าง	เมื่อดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ 1 โดยได้ดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงาน และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนี้ 1. เสนอกรอบแนวคิดและแผนการปรับปรุงตกแต่งภายในห้องประชุม และจัดทำรูปแบบในการปรับปรุงตกแต่งภายใน ตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) หมวดที่ 3 ข้อ 3.1 โดยจัดทำเป็นรูปเล่มแบบพิมพ์สี จำนวน 5 เล่ม พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บรรจุลงใน USB Disk จำนวน 5 ชุด	ภายใน 30 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

งวด	จำนวนเงิน	งานที่ส่งมอบ	กำหนดส่งมอบงาน
2	ร้อยละ 40 ของวงเงิน ค่าจ้าง	<p>เมื่อดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ 2 โดยได้ดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงาน และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เสนอรายละเอียดการปรับปรุงตกแต่งภายในห้องประชุม ตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) หมวดที่ 3 ข้อ 3.2.1 ภายใน 60 วัน นับจากที่ลงนามในสัญญา เพื่อ สสว.ดำเนินการขออนุมัติจาก ธพส. 2. เสนองานวางระบบโสตทัศนูปกรณ์ ตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) หมวดที่ 3 ข้อ 3.2.2 <p>โดยจัดทำเป็นรูปเล่มแบบพิมพ์สี จำนวน 5 ชุด และภาคผนวกรูปเล่ม จำนวน 5 เล่ม พร้อมสำเนาข้อมูลการดำเนินกิจกรรมทั้งหมดในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บรรจุลงใน USB Disk จำนวน 5 ชุด</p>	ภายในวันที่ 75 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา
3	ร้อยละ 40 ของวงเงิน ค่าจ้าง	<p>เมื่อดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ 3 โดยได้ดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงาน และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินการปรับปรุงตกแต่งภายใน ตามแบบและแผนการปรับปรุงตามระยะเวลา และขอบเขตงานในหมวดที่ 3 ข้อ 3.2.1 ตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) หมวดที่ 3 ข้อ 3.3 2. ให้ความร่วมมือกับ สสว. ในการให้ข้อมูลและให้ความเห็นในการจัดหาระบบโสตทัศนูปกรณ์อุปกรณ์ระบบภาพ (Visual System) ระบบเสียง (Audio System) และระบบการประชุมทางไกล (Video Conference System) ตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) หมวดที่ 3 ข้อ 3.4 โดยเสนอเป็นรายงานผลการดำเนินงานจำนวน 1 รายงาน <p>โดยจัดทำเป็นรูปเล่มแบบพิมพ์สีจำนวน 5 ชุด และภาคผนวกรูปเล่ม จำนวน 5 เล่ม พร้อมสำเนาข้อมูลการดำเนินกิจกรรมทั้งหมดในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บรรจุลงใน USB Disk จำนวน 5 ชุด</p>	ภายในวันที่ 30 กันยายน 2568

9. อัตราค่าปรับ

กรณีผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงาน หรือส่งมอบงานไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หรือส่งมอบงานล่าช้ากว่าที่กำหนดในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังไม่บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบงาน จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างจนถูกต้องครบถ้วน

10. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

10.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

ก. ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

ข. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นนั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(4.1) สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e - GP

(4.2) เอกสารตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ 3 คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

10.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(2.1) ข้อเสนอด้านเทคนิคซึ่งมีรายละเอียดตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ 4 ขอบเขตการดำเนินงาน

11. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญากำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้าง ทั้งหมดตามสัญญา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

11.1 เงินสด

11.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

11.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

11.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

11.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

12. ข้อสงวนสิทธิ์

12.1 สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอ ทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางสำนักงานเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ที่จ้าง ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุให้เชื่อว่าการเสนอราคากระทำโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือสำนักงาน จะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้สำนักงานมีสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

12.2 ผู้รับจ้างซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่สำนักงานกำหนด สำนักงานจะพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) อาทิเช่น ค่าความเสียหายกรณีที่ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานเรียกให้เข้ามาทำสัญญาแล้วไม่มาทำสัญญา อันส่งผลให้สำนักงานต้องจ้างกับผู้เสนอราคารายอื่นในราคาที่สูงกว่า เป็นต้น รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้จ้างงานตามระเบียบของสำนักงานและของทางราชการ

12.3 สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกผลการคัดเลือก ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นมิได้

12.4 สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงบุคลากรตามที่ได้ระบุไว้ในข้อเสนอ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญ และผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการโดยไม่มีเงื่อนไข

12.5 อุปกรณ์ที่นำเสนอจะต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ทันที

12.6 ในกรณีที่ต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์เพิ่มเติมอื่นใด เพื่อที่จะทำให้ได้ตามความต้องการ ในรายละเอียด โครงการให้สามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ เต็มประสิทธิภาพ ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเพิ่มเติมด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งหมด

12.7 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดพื้นที่ห้องประชุมทั้งหมดหลังจากดำเนินการแล้วเสร็จ ให้อยู่ ในสภาพสะอาด พร้อมใช้งาน ทั้งนี้ หากมีค่าใช้จ่ายผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

12.8 การเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบการใช้อาคารของ บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ซึ่งเป็นผู้บริหารศูนย์ราชการฯ อย่างเคร่งครัด เช่น การขอ เอกสารในการเข้าพื้นที่ และการต่ออายุเอกสารการเข้าพื้นที่, การอบรมความปลอดภัย และหากเกิดความเสียหายจากการไม่ปฏิบัติตามไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

12.9 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ประสานงานโดยตรงกับ บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ซึ่งเป็นผู้บริหารศูนย์ราชการฯ รวมถึงประสานงานโดยตรงกับ OUTSOURCE ของ ธพส. ประกอบด้วย ฝ่ายช่าง ประจำอาคาร, แม่บ้าน และ รปภ. ในการเข้าพื้นที่เพื่อปฏิบัติงาน

12.10 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าธรรมเนียมในการตกแต่งตามระเบียบการใช้อาคาร ของ บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ซึ่งเป็นผู้บริหารศูนย์ราชการฯ โดยต้องประสานงานโดยตรงกับ ธพส. ในการคิดค่าธรรมเนียมและชำระค่าธรรมเนียมดังกล่าวตามขนาดพื้นที่ที่ทำการตกแต่ง

12.11 ผู้รับจ้างไม่สามารถนำสาเหตุของเวลา ที่จะต้องประสานงานขออนุญาตกับ บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) เพื่อเข้าพื้นที่ปฏิบัติงาน มาเป็นเหตุผลในการขอขยายระยะเวลาการดำเนินงาน ได้

12.12 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการสำรวจพื้นที่ พร้อมทั้งครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์เดิมในพื้นที่ของ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแนบหลักฐานการเข้าสำรวจพื้นที่ โดยแนบมาในวันที่ยื่นข้อเสนอราคา

12.13 ผู้รับจ้างต้องมีการรับประกันผลงานการตกแต่งภายใน กรณีห้องประชุมมีการชำรุด เสียหาย ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมแซมให้คืนกลับมาสภาพเดิม โดยการรับประกันดังกล่าว มีระยะเวลาครอบคลุมอีก 1 ปี นับ จากคณะกรรมการตรวจรับมีมติรับงานงวดสุดท้าย

13. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ชื่อผู้ติดต่อ: น.ส. ณัฐวรรณ จินตามัย

e-mail address: nathawan@sme.go.th โทรศัพท์: 02-142-9118

ชื่อผู้ติดต่อ: น.ส. นุชนาถ จารุสันติกาญจน์

e-mail address: nutchanat@sme.go.th โทรศัพท์: 02-142-9119

ชื่อผู้ติดต่อ: นายอดุลวิทย์ สันติสิทธิานนท์

e-mail address: adulvit@sme.go.th โทรศัพท์: 02-142-9130

เอกสารแนบท้าย
ภาพถ่ายพื้นที่ห้องประชุม 101 ชั้น 10 จำนวน 85 ที่นั่ง





Order

Hasan

af



ภาพถ่ายพื้นที่ห้องประชุม 102 ชั้น 10 จำนวน 31 ที่นั่ง





ดล *กมล* *อช*
ผู้จัดทำขอบเขตของงาน : 1. น.ส.ณัฐวรรณ จินตามัย 2.น.ส.บุษนาภา จารุสันติกาญจน์ 3.นายอดุลวิทย์ สันตสิทธานนท์



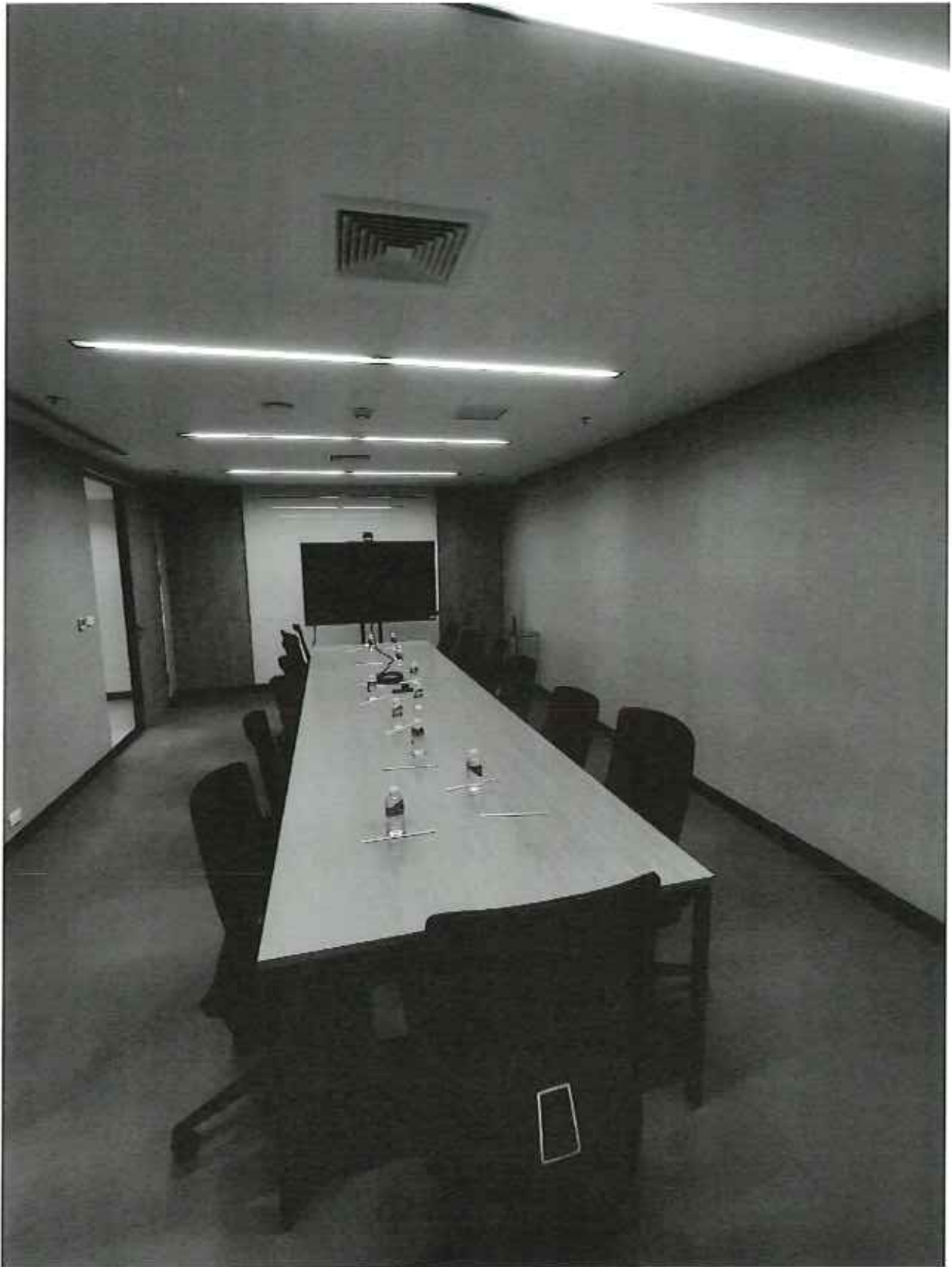
ภาพถ่ายพื้นที่ห้องประชุม 103 ชั้น 10 จำนวน 14 ที่นั่ง



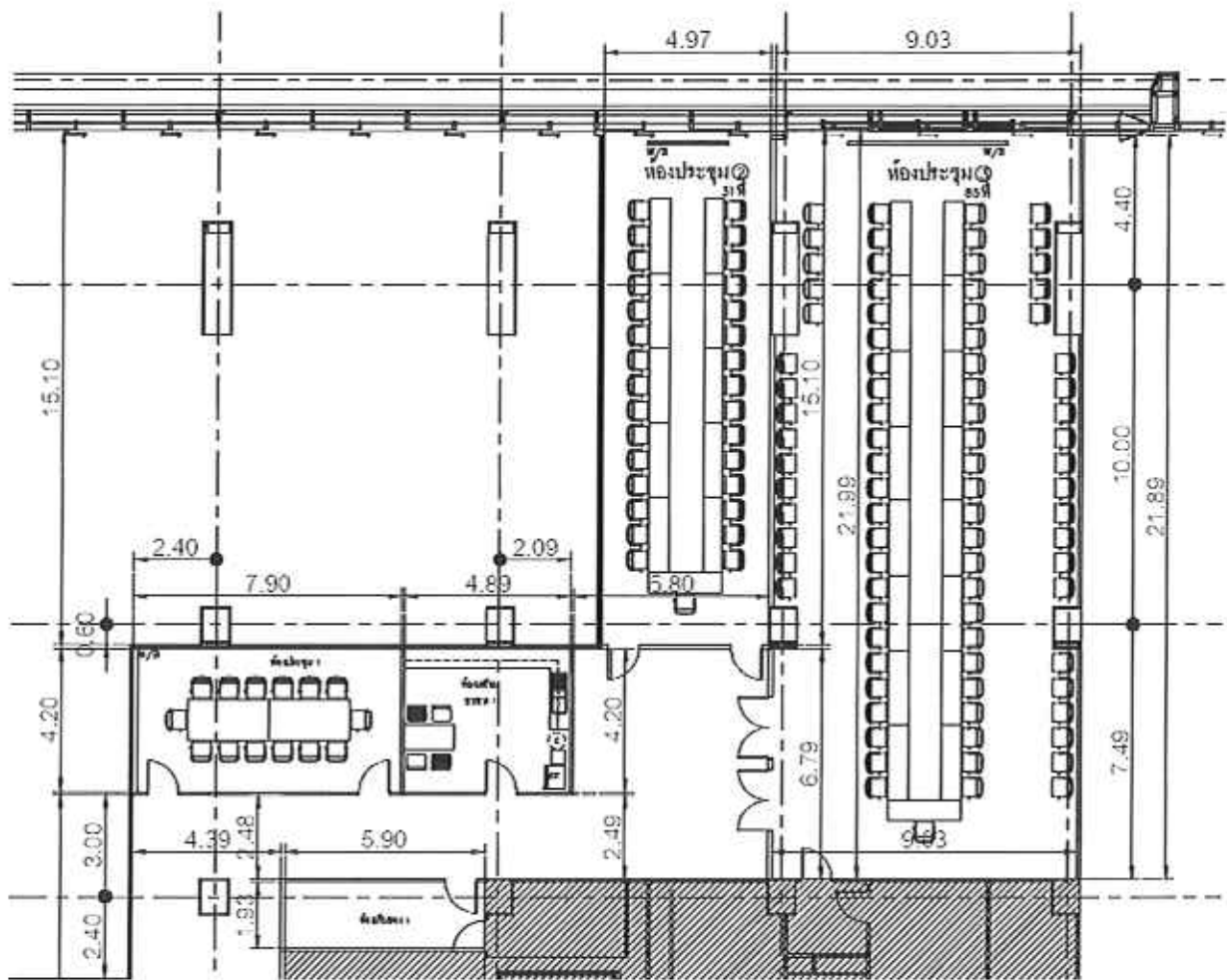
drdk

Hum

af



แบบแปลนแสดงระยะ ชั้น 10 พื้นที่ห้องประชุม 101 จำนวน 85 ที่นั่ง, ห้องประชุม 102 จำนวน 31 ที่นั่ง,
พื้นที่ห้องประชุม 103 ชั้น 10 จำนวน 14 ที่นั่ง



ชั้น 11

ภาพถ่ายพื้นที่ห้องประชุม ภายในห้อง ผอ.สสว. ชั้น 11 จำนวน 9 ที่นั่ง



Ordn

Hu w

af



rdh

Hum

af

ภาพถ่ายพื้นที่ห้องประชุม 111 ชั้น 11 จำนวน 17 ที่นั่ง



drdk

kuun

af



orde

kuu

al

ภาพถ่ายพื้นที่ห้องประชุม 112 ชั้น 11 จำนวน 8 ที่นั่ง



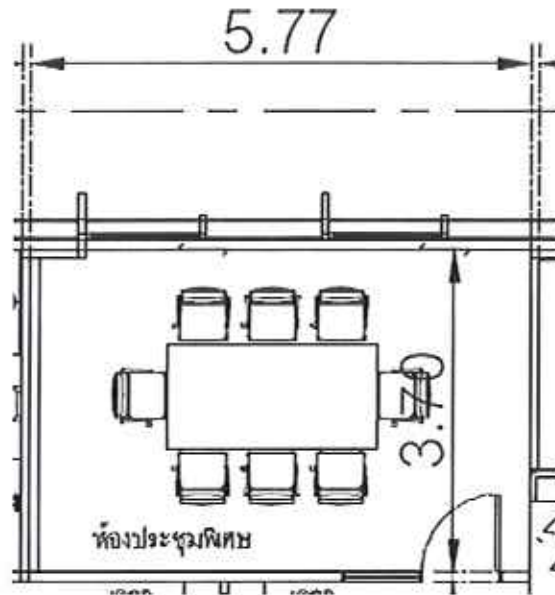
dvdk

uuv

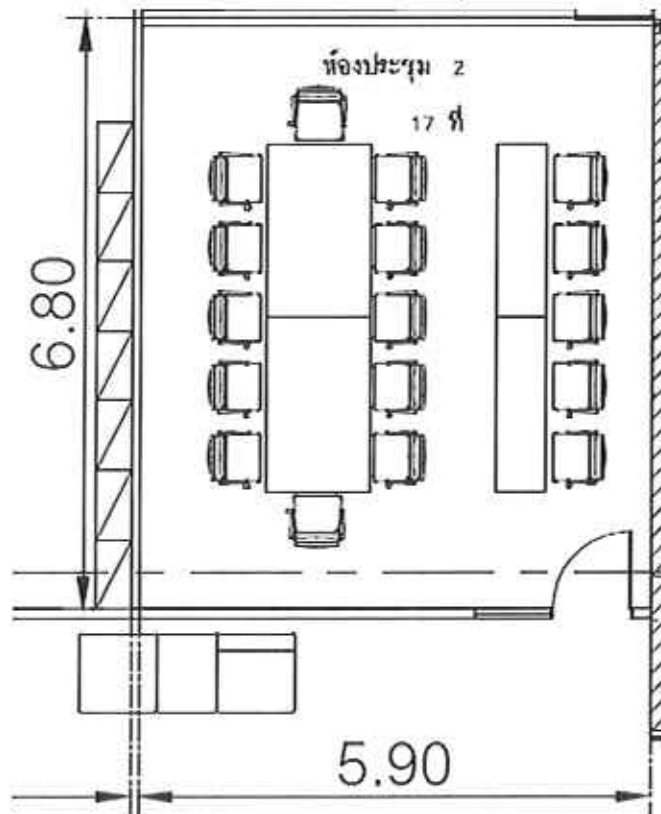
at



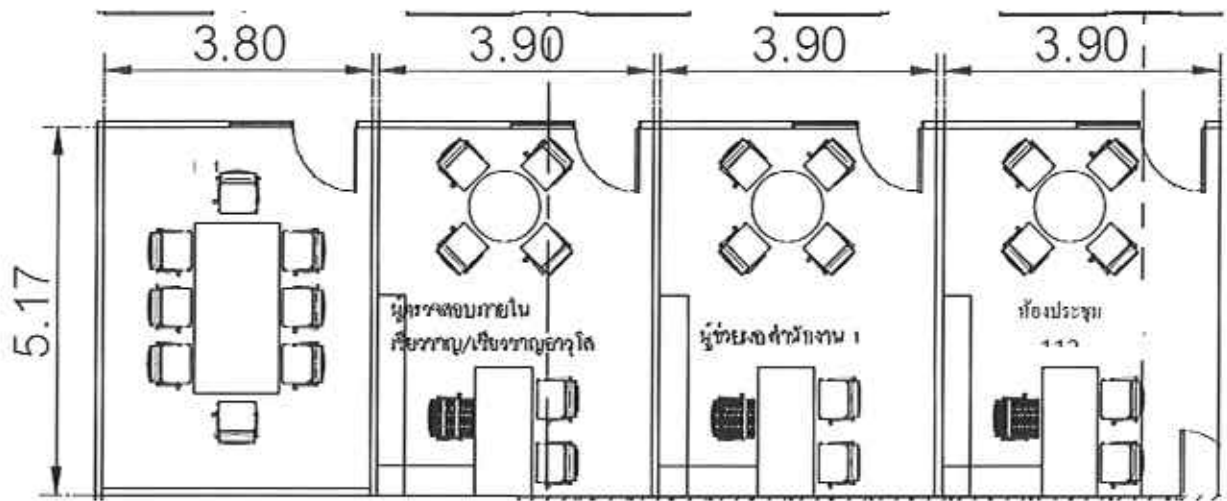
แบบแปลนแสดงระยะ ชั้น 11 พื้นที่ห้องประชุม ผอ.สสว. จำนวน 7 ที่นั่ง



แบบแปลนแสดงระยะ ชั้น 11 พื้นที่ห้องประชุม 111 จำนวน 17 ที่นั่ง



แบบแปลนแสดงระยะ ชั้น 11 พื้นที่ห้องประชุม 112 จำนวน 8 ที่นั่ง



okk

Kun

at