



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการสำหรับโครงการ Liaison Office ภายใต้ความตกลงหุ้นส่วนเศรษฐกิจ (FTA)
ไทย-ญี่ปุ่น
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการสำหรับโครงการ Liaison Office ภายใต้ความตกลงหุ้นส่วนเศรษฐกิจ (FTA) ไทย-ญี่ปุ่น ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาค้างนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๘๔๘,๖๓๓.๓๓ บาท (สองล้านเก้าแสนสี่หมื่นเก้าพันหกร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่

ระหว่างเวลา น. ถึง น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอ (Presentation) ข้อเสนอด้านเทคนิค ระยะเวลาประมาณ ๔๐ นาที โดยแบ่งออกเป็นการนำเสนอด้านเทคนิคประมาณ ๒๐ นาที และคณะกรรมการซักถามคำถามประมาณ ๒๐ นาที วันที่.....เวลา..... และสถานที่.....สำนักงานจะแจ้งให้ทราบต่อไป

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ลงวันที่

พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.boi.go.th หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสุทธิเกียรติ หัตถพิทักษ์กุล)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างเหมาบริการสำหรับโครงการ Liaison Office ภายใต้ความตกลงหุ้นส่วนเศรษฐกิจ (FTA) ไทย-ญี่ปุ่น

ตามประกาศ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

ลงวันที่

พฤศจิกายน ๒๕๖๘

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการสำหรับโครงการ Liaison Office ภายใต้ความตกลงหุ้นส่วนเศรษฐกิจ (FTA) ไทย-ญี่ปุ่น ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมาบริการสำหรับโครงการ จำนวน ๑ โครงการ

Liaison Office ภายใต้ความตกลง

หุ้นส่วนเศรษฐกิจ (FTA) ไทย-ญี่ปุ่น

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมคำที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกรณียางานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรณียางานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่

สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่ง ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงิน รวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนัก งานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยน เงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสาร ประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดัง กล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่น ข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงาน ก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มี คุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่ง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาปริมาตรและการเช่าสิ่งหาปริมาตร

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้าง พนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีขึ้นนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มียกเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้อง

แสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมียกเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมียกเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัด

ข้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือรับรองการทำงาน ประสบการณ์และผลงานในการแปลภาษาญี่ปุ่น กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนชั้นนำ หรือหน่วยงานอื่นๆ

(๒) รายละเอียดของทีมงาน ประสบการณ์ หลักฐานแสดงความสามารถทางภาษาญี่ปุ่น หรือใบปริญญาบัตร ในแต่ละงานที่กำหนด ดังนี้

ล่ามแปลภาษาประจำสำนักงาน

- จบการศึกษาระดับปริญญาตรี เอกภาษาญี่ปุ่นในประเทศไทย หรือ จบการศึกษาระดับปริญญาตรีจากประเทศญี่ปุ่น หรือจบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปจากประเทศญี่ปุ่น หรือใบรับรองการสอบผ่านการวัดระดับความสามารถทางภาษาญี่ปุ่น (Japanese Language Proficiency Test Certificate) ระดับ N1

- ใบรับรองหรือเอกสารแสดงการผ่านงานหรือประสบการณ์ในการแปลภาษาด้านธุรกิจ เศรษฐกิจ การลงทุน จากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ เป็นภาษาญี่ปุ่น หรือจากภาษาญี่ปุ่นเป็นภาษาไทยไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ล่ามอาวุโสแปลภาษา

- จบการศึกษาระดับปริญญาตรี เอกภาษาญี่ปุ่นในประเทศไทย หรือ จบการศึกษาระดับปริญญาตรีจากประเทศญี่ปุ่น หรือจบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปจากประเทศญี่ปุ่น หรือใบรับรองการสอบผ่านการวัดระดับความสามารถทางภาษาญี่ปุ่น (Japanese Language Proficiency Test Certificate) ระดับ N1

- ใบรับรองหรือเอกสารแสดงการผ่านงานหรือประสบการณ์ในการแปลภาษาด้านธุรกิจ เศรษฐกิจ การลงทุนจากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ เป็นภาษาญี่ปุ่น หรือจากภาษาญี่ปุ่นเป็นภาษาไทยไม่น้อยกว่า ๗ ปี

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแปลเอกสาร กฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ

เอกสารราชการ เอกสารเผยแพร่ของสำนักงาน หรือข้อมูลด้านการลงทุน

- จบการศึกษาระดับปริญญาตรี เอกภาษาญี่ปุ่นในประเทศไทย หรือ จบการศึกษาระดับปริญญาตรีจากประเทศญี่ปุ่น หรือจบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปจากประเทศญี่ปุ่น หรือใบรับรองการสอบผ่านการวัดระดับความสามารถทางภาษาญี่ปุ่น (Japanese Language Proficiency Test Certificate) ระดับ N1

- ใบรับรองหรือเอกสารแสดงการผ่านงานหรือประสบการณ์ในการแปลภาษาด้านธุรกิจ เศรษฐกิจ การลงทุน กฎหมายจากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ เป็นภาษาญี่ปุ่น หรือจากภาษาญี่ปุ่นเป็นภาษาไทย ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๓) ตัวอย่างงานแปล

- งานแปลเอกสารฉบับภาษาไทยแปลเป็นภาษาญี่ปุ่น หรือฉบับภาษาญี่ปุ่นแปลเป็นภาษาไทยที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจและการลงทุน จำนวน ๒ ชิ้นงาน (พร้อมแนบต้นฉบับก่อนแปล)

- งานแปลเอกสารฉบับภาษาอังกฤษแปลเป็นภาษาญี่ปุ่น หรือฉบับภาษาญี่ปุ่นแปลเป็นภาษาอังกฤษจำนวน ๒ ชิ้นงาน (พร้อมแนบต้นฉบับก่อนแปล)

(๔) แผนการดำเนินงานของโครงการ

(๕) 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 ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๕.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๕๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๒ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตาม

เงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอ (Presentation) ข้อเสนอด้านเทคนิค ระยะเวลารวมประมาณ ๔๐ นาที โดยแบ่งออกเป็นการนำเสนอด้านเทคนิคประมาณ ๒๐ นาที และคณะกรรมการซักถามคำถามประมาณ ๒๐ นาที วันที่.....เวลา..... และสถานที่.....สำนักงานจะแจ้งให้ทราบต่อไป

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำความผิดอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงาน จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือ ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้อือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ เกณฑ์ขั้นต่ำร่วมกับเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้เกณฑ์ขั้นต่ำร่วมกับเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โดยจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนักข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่หน่วยงานกำหนด ตามที่หน่วยงานกำหนดดังนี้

๕.๒.๑ จ้างเหมาบริการสำหรับโครงการ Liaison Office ภายใต้ความตกลงหุ้นส่วนเศรษฐกิจ (FTA) ไทย-ญี่ปุ่น ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอผลงาน (Presentation) ข้อเสนอด้านเทคนิค ระยะเวลาประมาณ ๔๐ นาที โดยแบ่งออกเป็นการนำเสนอด้านเทคนิคประมาณ ๒๐ นาที และคณะกรรมการซักถามคำถามประมาณ ๒๐ นาที วันที่..... เวลา..... และสถานที่..... สำนักงานจะแจ้งให้ทราบต่อไป

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ ๓๐.๐๐ คะแนน

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ ๗๐.๐๐ คะแนน โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียดแผนหลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
๑. การนำเสนอ (Presentation) แผนการดำเนินงานของโครงการ เพื่ออำนวยความสะดวกในปฏิบัติงาน จัดทำแผนการการดำเนินงานที่ครอบคลุมตลอดสัญญา และแนวทางแก้ไขปัญหาในกรณีบุคลากรที่ยื่นข้อเสนอไม่สามารถปฏิบัติงานให้กับสำนักงานได้	๑๕
ระดับ	
คะแนน	
● มีแผนการดำเนินงาน	
● มีแผนการดำเนินงานและแนวทางการแก้ไขในการทำงาน	๑ - ๕
ในกรณีบุคลากรไม่สามารถปฏิบัติงานได้	
	๖ - ๑๐

● มีแผนการดำเนินงานและแนวการแก้ไขในการทำงาน ๑๑ - ๑๕ ในกรณีบุคลากรไม่สามารถปฏิบัติงานได้และบุคลากรทดแทน มีคุณสมบัติตามที่สำนักงานต้องการ									
๒. คุณภาพของงานแปลที่คณะกรรมการกำหนด มีความถูกต้อง ครบถ้วน และใช้ คำศัพท์ที่เหมาะสม ๒.๑ งานแปลเอกสารฉบับภาษาไทยแปลเป็นภาษาญี่ปุ่น หรือฉบับภาษาญี่ปุ่น แปลเป็นภาษาไทย ที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจและการลงทุน จำนวน ๒ ชิ้นงาน (พร้อมแนบต้นฉบับก่อนแปล) ๒.๒ งานแปลเอกสารฉบับภาษาอังกฤษแปลเป็นภาษาญี่ปุ่น หรือฉบับภาษา ญี่ปุ่นแปลเป็นภาษาอังกฤษจำนวน ๒ ชิ้นงาน (พร้อมแนบต้นฉบับก่อนแปล) <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th><th>คะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>● งานแปลมีใจความถูกต้อง</td><td>๑๐ - ๑๕</td></tr> <tr> <td>● งานแปลมีใจความถูกต้อง ใช้คำศัพท์ได้อย่างเหมาะสม</td><td>๑๖ - ๒๐</td></tr> <tr> <td>● งานแปลมีใจความถูกต้อง ครบถ้วน ใช้คำศัพท์ ไวยากรณ์ได้อย่างเหมาะสมและสละสลวย</td><td>๒๑ - ๒๕</td></tr> </tbody> </table>	ระดับ	คะแนน	● งานแปลมีใจความถูกต้อง	๑๐ - ๑๕	● งานแปลมีใจความถูกต้อง ใช้คำศัพท์ได้อย่างเหมาะสม	๑๖ - ๒๐	● งานแปลมีใจความถูกต้อง ครบถ้วน ใช้คำศัพท์ ไวยากรณ์ได้อย่างเหมาะสมและสละสลวย	๒๑ - ๒๕	๒๕
ระดับ	คะแนน								
● งานแปลมีใจความถูกต้อง	๑๐ - ๑๕								
● งานแปลมีใจความถูกต้อง ใช้คำศัพท์ได้อย่างเหมาะสม	๑๖ - ๒๐								
● งานแปลมีใจความถูกต้อง ครบถ้วน ใช้คำศัพท์ ไวยากรณ์ได้อย่างเหมาะสมและสละสลวย	๒๑ - ๒๕								
๓. ประสบการณ์การรับงานแปล งานล่ามของบริษัท ประสบการณ์การทำงานด้าน งานแปล งานล่าม ให้แก่หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทเอกชน (ขนาด ใหญ่) ที่เกี่ยวข้องทางด้านอุตสาหกรรม เศรษฐกิจ และการลงทุน เป็นต้น โดย พิจารณาจากหนังสือรับรองผลงานของบริษัท ตามปีที่รับงานจริง <table border="1"> <thead> <tr> <th>ประสบการณ์</th><th>คะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>● ตั้งแต่ ๑ - ๒ ปี</td><td>๒๐</td></tr> <tr> <td>● ตั้งแต่ ๒ - ๔ ปี</td><td>๒๕</td></tr> <tr> <td>● มากกว่า ๔ ปีขึ้นไป</td><td>๓๐</td></tr> </tbody> </table>	ประสบการณ์	คะแนน	● ตั้งแต่ ๑ - ๒ ปี	๒๐	● ตั้งแต่ ๒ - ๔ ปี	๒๕	● มากกว่า ๔ ปีขึ้นไป	๓๐	๓๐
ประสบการณ์	คะแนน								
● ตั้งแต่ ๑ - ๒ ปี	๒๐								
● ตั้งแต่ ๒ - ๔ ปี	๒๕								
● มากกว่า ๔ ปีขึ้นไป	๓๐								

หมายเหตุ ผู้ผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนรวมด้านเทคนิค ๕๐ คะแนนขึ้นไป จากคะแนน
เต็มด้านเทคนิค ๗๐ คะแนน และจะคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านเทคนิคและด้านราคามากที่สุด

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น
ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล
จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือ

ขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศ และเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจ พิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวด อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะ กรรมการพิจารณาผลฯ หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะ ไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่ เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจ จะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อ ประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียก ร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่จ้าง ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่ เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตินบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่ อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือสำนักงาน จะให้ผู้ ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสาร ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหาย ใดๆ จากสำนักงาน

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

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราฟัฟที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน ชื่อบัญชี “สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (เงินนอกงบประมาณ)” ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟัฟลงวันที่ใช้เช็คหรือตราฟัฟนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวด โดยต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงานภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันครบกำหนดในแต่ละงวดให้กับสำนักงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ ๒๐ ของมูลค่าสัญญา ภายใน ๑ เดือน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยจะต้องดำเนินการดังนี้

๑. แผนปฏิบัติงาน ตารางข้อเสนอในการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาโครงการ
๒. จัดให้มีล่ามแปลภาษาประจำสำนักงานตลอดระยะเวลาโครงการ
๓. จัดให้มีล่ามอาวุโสแปลภาษา เป็นพิธีกร หรือแปลภาษางานพิธีการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ครั้ง ตลอดระยะเวลาโครงการ (ถ้ามี)

๔. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแปลเอกสาร กฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ เอกสารราชการ เอกสารเผยแพร่ของสำนักงาน หรือข้อมูลด้านการลงทุน เช่น บทความประชาสัมพันธ์

(Advertorial) อินโฟกราฟิก และแบนเนอร์ ในรูปแบบไฟล์ AI และ JPG จากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ เป็นภาษาญี่ปุ่น หรือจากภาษาญี่ปุ่นเป็นภาษาไทย จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๕๐ หน้า ทั้งนี้ ต้องมีการจัดวางคำ ตัดคำ เว้นวรรค ให้ถูกต้องตามหลักภาษา (ถ้ามี)

รายละเอียดการส่งมอบงาน

๑. ตามขอบเขตการดำเนินงาน ในข้อ ๔.๑

จัดทำรายงานการปฏิบัติงานของล่ามแปลภาษา ได้แก่

๑.๑ ใบบันทึกเวลาการเข้า-ออกงาน

๑.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือบริษัทที่มาติดต่อ โดยอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วย เบอร์โทรศัพท์หรืออีเมล วันที่มาติดต่อ สถานที่ รายชื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานที่ให้ข้อมูล ประเด็นการสนทนา

๑.๓ จัดทำข้อมูลคำศัพท์ภาษาไทย - ญี่ปุ่น พร้อมความหมายที่สำนักงานได้ให้ความเห็นชอบและนำมาจัดทำเป็นอภิธานคำศัพท์ (Glossary)

๒. ตามขอบเขตการดำเนินงาน ในข้อ ๔.๒

จัดทำรายงานการปฏิบัติงานของล่ามอาวุโสแปลภาษา ได้แก่

๒.๑ รายงานการหารือ

๒.๒ หลักฐานการปฏิบัติงาน เช่น ภาพถ่ายการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒.๓ ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือบริษัทที่มาติดต่อ โดยอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วย เบอร์โทรศัพท์หรืออีเมล วันที่มาติดต่อ สถานที่ รายชื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานที่ให้ข้อมูล ประเด็นการสนทนา

๓. ตามขอบเขตการดำเนินงาน ในข้อ ๔.๓

จัดทำรายงานการปฏิบัติงานผลงานแปลเอกสาร

๓.๑ จัดทำรายงานแปลเอกสาร โดยต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับชื่อเรื่อง และจำนวนหน้าที่แปลต้องมีการตรวจทานอักษร ไวยากรณ์ ให้เป็นไปตามหลักภาษาญี่ปุ่น ทั้งนี้ ต้องให้ผู้เชี่ยวชาญชาวญี่ปุ่น ตรวจสอบความถูกต้องของความหมายและเนื้อหาที่แปลก่อนจัดส่งผลงาน และต้องมีเอกสารใบนำส่งระบุจำนวนหน้าที่แปลและมีชื่อผู้ตรวจทาน โดยมีการรับรองความถูกต้องของงานแปลจากบริษัททุกชิ้นงาน ทั้งนี้ ตามขอบเขตของงาน ในข้อ ๔.๑ - ๔.๓ ให้จัดส่งข้อมูลการปฏิบัติงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ ชุด และรูปแบบ Handy drive จำนวน ๑ ชิ้น

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ ๕๐ ของมูลค่าสัญญา ภายใน ๖ เดือน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยจะต้องดำเนินการดังนี้

๑. จัดให้มีล่ามแปลภาษาประจำสำนักงานตลอดระยะเวลาโครงการ

๒. จัดให้มีล่ามอาวุโสแปลภาษา เป็นพิธีกร หรือแปลภาษางานพิธีการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ครั้ง ตลอดระยะเวลาโครงการ (ถ้ามี)

๓. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแปลเอกสาร กฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ เอกสารราชการ เอกสารเผยแพร่ของสำนักงาน หรือข้อมูลด้านการลงทุน เช่น บทความประชาสัมพันธ์ (Advertorial) อินโฟกราฟิก และแบนเนอร์ ในรูปแบบไฟล์ AI และ JPG จากภาษาไทยหรือภาษา

อังกฤษ เป็นภาษาญี่ปุ่น หรือจากภาษาญี่ปุ่นเป็นภาษาไทย จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๕๐ หน้า ทั้งนี้ ต้องมีการจัด
วางคำ ตัดคำ เว้นวรรค ให้ถูกต้องตามหลักภาษา (ถ้ามี)

รายละเอียดการส่งมอบงาน

๑. ตามขอบเขตการดำเนินงาน ในข้อ ๔.๑

จัดทำรายงานการปฏิบัติงานของล่ามแปลภาษา ได้แก่

๑.๑ ใบบันทึกเวลาการเข้า-ออกงาน

๑.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือบริษัทที่มาติดต่อ โดยอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วย
เบอร์โทรศัพท์หรืออีเมล วันที่มาติดต่อ สถานที่ รายชื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานที่ให้ข้อมูล ประเด็นการสนทนา

๑.๓ จัดทำข้อมูลคำศัพท์ภาษาไทย - ญี่ปุ่น พร้อมความหมายที่สำนักงานได้ให้
ความเห็นชอบและนำมาจัดทำเป็นอภิธานคำศัพท์ (Glossary)

๒. ตามขอบเขตการดำเนินงาน ในข้อ ๔.๒

จัดทำรายงานการปฏิบัติงานของล่ามอาวุโสแปลภาษา ได้แก่

๒.๑ รายงานการหารือ

๒.๒ หลักฐานการปฏิบัติงาน เช่น ภาพถ่ายการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒.๓ ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือบริษัทที่มาติดต่อ โดยอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วย
เบอร์โทรศัพท์หรืออีเมล วันที่มาติดต่อ สถานที่ รายชื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานที่ให้ข้อมูล ประเด็นการสนทนา

๓. ตามขอบเขตการดำเนินงาน ในข้อ ๔.๓

จัดทำรายงานการปฏิบัติงานผลงานแปลเอกสาร

๓.๑ จัดทำรายงานแปลเอกสาร โดยต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับชื่อเรื่อง และจำนวน
หน้าที่แปลต้องมีการตรวจทานอักษร ไวยากรณ์ ให้เป็นไปตามหลักภาษาญี่ปุ่น ทั้งนี้ ต้องให้ผู้เชี่ยวชาญชาว
ญี่ปุ่นตรวจสอบความถูกต้องของความหมายและเนื้อหาที่แปลก่อนจัดส่งผลงาน และต้องมีเอกสารใบนำส่งระบุ
จำนวนหน้าที่แปลและมีชื่อผู้ตรวจทาน โดยมีการรับรองความถูกต้องของงานแปลจากบริษัททุกชิ้นงาน

ทั้งนี้ ตามขอบเขตของงาน ในข้อ ๔.๑ - ๔.๓ ให้จัดส่งข้อมูลการปฏิบัติงานในรูปแบบ
แบบเอกสาร จำนวน ๑ ชุด และรูปแบบ Handy drive จำนวน ๑ ชิ้น

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ ๔๐ ของมูลค่าสัญญา ภายใน ๑๒ เดือน นับ
จากวันที่ลงนามในสัญญา โดยจะต้องดำเนินการดังนี้

๑. จัดให้มีล่ามแปลภาษาประจำสำนักงานตลอดระยะเวลาโครงการ

๒. จัดให้มีล่ามอาวุโสแปลภาษา เป็นพิธีกร หรือแปลภาษางานพิธีการ จำนวนไม่
น้อยกว่า ๓๐ ครั้ง ตลอดระยะเวลาโครงการ

๓. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแปลเอกสาร กฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ
เอกสารราชการ เอกสารเผยแพร่ของสำนักงาน หรือข้อมูลด้านการลงทุน เช่น บทความประชาสัมพันธ์
(Advertorial) อินโฟกราฟิก และแบนเนอร์ ในรูปแบบไฟล์ AI และ JPG จากภาษาไทยหรือภาษา
อังกฤษ เป็นภาษาญี่ปุ่น หรือจากภาษาญี่ปุ่นเป็นภาษาไทย จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๕๐ หน้า ทั้งนี้ ต้องมีการจัด

วางคำ ตัดคำ เว้นวรรค ให้ถูกต้องตามหลักภาษา

รายละเอียดการส่งมอบงาน

๑. ตามขอบเขตการดำเนินงาน ในข้อ ๔.๑

จัดทำรายงานการปฏิบัติงานของล่ามแปลภาษา ได้แก่

๑.๑ ไปบันทึกเวลาการเข้า-ออกงาน

๑.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือบริษัทที่มาติดต่อ โดยอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วย เบอร์โทรศัพท์หรืออีเมล วันที่มาติดต่อ สถานที่ รายชื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานที่ให้ข้อมูล ประเด็นการสนทนา

๑.๓ จัดทำข้อมูลคำศัพท์ภาษาไทย - ญี่ปุ่น พร้อมความหมายที่สำนักงานได้ให้ความเห็นชอบและนำมาจัดทำเป็นอภิธานคำศัพท์ (Glossary)

๒. ตามขอบเขตการดำเนินงาน ในข้อ ๔.๒

จัดทำรายงานการปฏิบัติงานของล่ามอาวุโสแปลภาษา ได้แก่

๒.๑ รายงานการหารือ

๒.๒ หลักฐานการปฏิบัติงาน เช่น ภาพถ่ายการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒.๓ ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือบริษัทที่มาติดต่อ โดยอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วย เบอร์โทรศัพท์หรืออีเมล วันที่มาติดต่อ สถานที่ รายชื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานที่ให้ข้อมูล ประเด็นการสนทนา

๓. ตามขอบเขตการดำเนินงาน ในข้อ ๔.๓

จัดทำรายงานการปฏิบัติงานผลงานแปลเอกสาร

๓.๑ จัดทำรายงานแปลเอกสาร โดยต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับชื่อเรื่อง และจำนวนหน้าที่แปลต้องมีการตรวจทานอักษร ไวยากรณ์ ให้เป็นไปตามหลักภาษาญี่ปุ่น ทั้งนี้ ต้องให้ผู้เชี่ยวชาญชาวญี่ปุ่นตรวจสอบความถูกต้องของความหมายและเนื้อหาที่แปลก่อนจัดส่งผลงาน และต้องมีเอกสารใบนำส่งระบุจำนวนหน้าที่แปลและมีชื่อผู้ตรวจทาน โดยมีการรับรองความถูกต้องของงานแปลจากบริษัททุกชิ้นงาน

ทั้งนี้ ตามขอบเขตของงาน ในข้อ ๔.๑ - ๔.๓ ให้จัดส่งข้อมูลการปฏิบัติงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ ชุด และรูปแบบ Handy drive จำนวน ๑ ชิ้น

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอละเอียดอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น หากสำนักงานไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ สำนักงานสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

๔.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่มีปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๖ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๔.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๔.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๔.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) สำนักงานไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่น

ใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๙.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

พฤษภาคม ๒๕๖๘